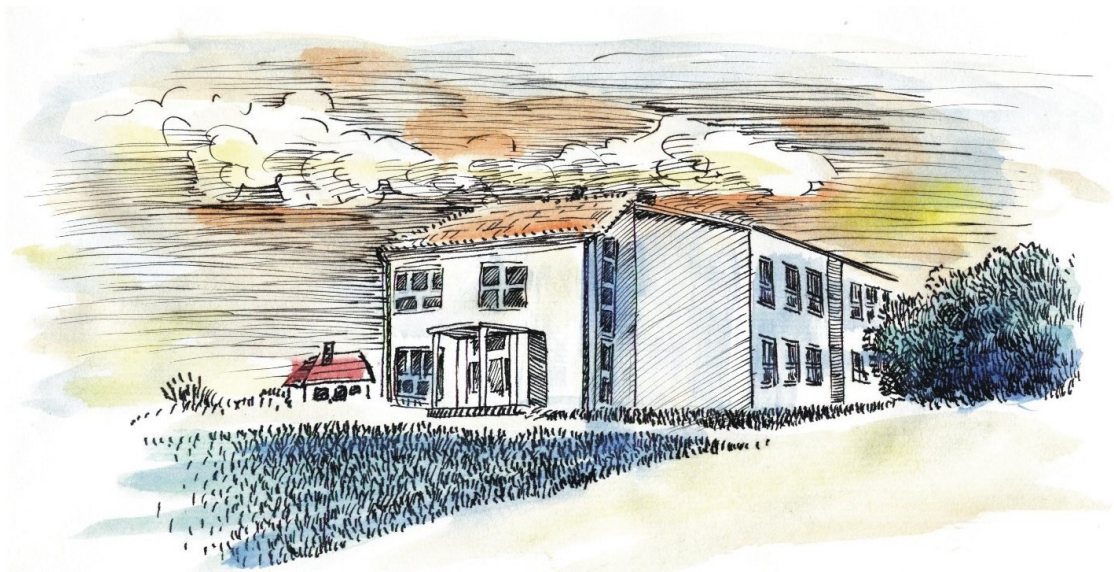


REPUBLIKA HRVATSKA
BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA
OSNOVNA ŠKOLA TRNOVITIČKI POPOVAC
TRNOVITIČKI POPOVAC

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE TRNOVITIČKI POPOVAC ZA 2024./2025. ŠKOLSKU GODINU



GESLO ŠKOLE: " Osmijeh i sunce griju nam dan! "

Trnovitički Popovac, rujan 2024.

S A D R Ž A J

Osnovni podaci o školi.....	3
1. <u>Podaci o uvjetima rada.....</u>	4
1.1. Podaci o školskom području.....	4
1.2. Unutrašnji školski prostor i opremljenost škole.....	4
1.3. Stanje školskog okoliša i plan uređenja.....	5
2. <u>Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima.....</u>	6
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima.....	6
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave.....	6
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave.....	7
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....	8
2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima.....	8
2.2. Podaci o ostalim radnicima škole.....	8
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole.....	10
2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave.....	10
2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave.....	11
2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole.....	12
2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole.....	12
3. <u>Podaci o organizaciji rada.....</u>	13
3.1. Organizacija smjena.....	13
3.2. Godišnji kalendar rada.....	15
3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela.....	17
3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada.....	18
3.3.2. Nastava u kući.....	18
4. <u>Tjedni i godišnji br. sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada.....</u>	19
4.1. Tjedni i godišnji br. nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima.....	20
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblika odgojno-obrazovnog rada.....	20
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave.....	20
4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave iz vjeronauka.....	20
4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike.....	20
4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave drugog stranog jezika - njemački jezik.....	20
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave.....	21
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave.....	21
4.2.4. Tjedni i godišnji broj sati izvannastavnih aktivnosti.....	22
4.3. Obuka plivanja.....	22
5. <u>Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika.....</u>	23
5.1. Plan rada ravnatelja.....	23
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga.....	25
5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara.....	28
5.4. Plan rada tajništva.....	32
5.5. Plan rada računovodstva.....	33
5.6. Plan rada školskog liječnika.....	34
6. <u>Planovi rada školskog odbora i stručnih tijela.....</u>	35

6.1.	Plan rada Školskog odbora.....	35
6.2.	Plan rada Učiteljskog vijeća.....	36
6.3.	Plan rada Razrednog vijeća.....	37
6.4.	Plan rada Vijeća roditelja.....	38
6.5.	Plan rada Vijeća učenika.....	39
7.	<u>Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja.....</u>	40
7.1	Stručno usavršavanje u školi.....	40
7.1.1.	Stručna vijeća.....	40
7.1.2.	Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike.....	41
7.2.	Stručna usavršavanja izvan škole.....	41
7.2.1.	Stručna usavršavanja na županijskoj razini.....	41
7.2.2.	Stručna usavršavanja na državnoj razini.....	41
7.3.	Ostala stručna usavršavanja.....	42
8.	<u>Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove.....</u>	43
8.1.	Plan kulturne i javne djelatnosti.....	43
8.2.	Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika.....	48
8.3.	Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole.....	52
8.4.	Školski preventivni program.....	53
8.5.	Program suzbijanja korupcije.....	56
9.	Plan nabave i opremanja.....	57
10.	<u>Prilozi</u>	

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji izvedbeni kurikulumi
2. Planovi i programi rada razrednika/ce
3. Primjereni planovi i programi rada za učenike s teškoćama u razvoju
4. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
5. Raspored sati
6. Podatci u eMatici
7. Godišnji plan i program predškole Ustrojstvene jedinice predškolskog odgoja

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OSNOVNA ŠKOLA TRNOVITIČKI POPOVAC
Adresa škole:	Trnovitički Popovac 80, 43 280 Garešnica
Županija:	Bjelovarsko-bilogorska
Telefonski broj:	043 / 542 012, 542 900
Broj telefaksa:	043 / 542 012
Internetska pošta:	ured@os-trnoviticki-popovac.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-trnoviticki-popovac.skole.hr
Šifra škole:	07-024-003
Matični broj škole:	03035620
OIB:	18432995340
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt-23/1681-4, 21. kolovoza 2023.
Škola vježbaonica za:	-
Ravnatelj škole:	Mustafa Bećirspahić, mag. prim. educ.
Zamjenik ravnatelja:	Sandra Šavorić
Voditelj smjene:	Draženska Ladišić
Voditelj područne škole:	-
Broj učenika:	72
Broj učenika u razrednoj nastavi:	23
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	49
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	15
Broj učenika u produženom boravku:	-
Broj učenika putnika:	52
Ukupan broj razrednih odjela:	8
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	8
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	-
Broj razrednih odjela RN-a:	4
Broj razrednih odjela PN-a:	4
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	I. smjena: 6,40 - 13,30 II. smjena 13,10 – 18,15
Broj radnika:	29
Broj učitelja predmetne nastave:	17
Broj učitelja razredne nastave:	4
Broj učitelja u produženom boravku:	-
Broj stručnih suradnika:	2
Broj ostalih radnika:	5
Broj nestručnih učitelja:	-
Broj pripravnika:	2
Broj mentora i savjetnika:	-
Broj voditelja ŽSV-a:	-
Broj računala u školi:	34
Broj specijaliziranih učionica:	2
Broj općih učionica:	4
Broj športskih dvorana:	-
Broj športskih igrališta:	1

Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23) i članka 51. Statuta Osnovne škole Trnovitički Popovac, na prijedlog ravnatelja, Školski odbor 3. listopada 2024. godine
d o n o s i

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA ŠKOLSKU 2024./2025. GODINU

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. PODATCI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

Osnovna škola Trnovitički Popovac je samostalna matična škola bez područnih razrednih odjela. Njeno upisno područje obuhvaća djecu iz Trnovitičkog Popovca, Begovače, Garešnice, Velikog Pašijana, Gornje Garešnice, Podgarića, Oštrog zida, Novog Sela Garešničkog, Dišnika i Malog Pašijana, Osim učenika iz Trnovitičkog Popovca koji do škole idu pješice, zbog raspršenosti naselja učenici iz ostalih sela prevoziće se do škole prije i poslije podne đačkim autobusom. Autobusne linije prilagođene su radnom vremenu učenika u školi, a postojeća prometna povezanost svih mjesta u okviru upisnog područja omogućit će roditeljima bez osobnog prijevoza dolazak u školu, o čemu će se svakako voditi briga pri organiziranju roditeljskih sastanaka i ostalih oblika suradnje s roditeljima.

1.2. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTOR I OPREMLJENOST ŠKOLE

Učionički prostor škole obuhvaća 4 klasične učionice, u I. smjeni za učenike V.-VIII. razreda, a u II. smjeni za učenike I.-IV. razreda, učionicu za rad „male škole“-program predškole (48 m²) i 2 specijalizirane učionice: informatičku učionicu i „sportsku“ učionicu - improviziranu sportsku dvoranu (60 m²) za nastavu TZK u vrijeme kada se ne može koristiti školsko sportsko igralište. Uz učionice koristi se kabinet za odlaganje nastavnih sredstava i pomagala (11 m²). Prostor za informatičku učionicu nastao je adaptacijom postojećeg prostora – pregradnjom jedne velike učionice. Škola je tako uz manju klasičnu učionicu dobila i informatičku učionicu opremljenu računalima koja su međusobno povezana, umrežena i spojena na Internet. U sklopu školske zgrade dograđen je i namjenski opremljen prostor školske knjižnice s čitaonicom (40 m²). Učionički prostor nalazi se u redovito i dobro održavanoj dvoetažnoj školskoj zgradi. Učionice su suhe i dovoljno osvijetljene. Grijanje prostora riješeno je plinskim centralnim grijanjem. (Realizacija projekta energetske obnove škole poboljšala je materijalne uvjete, omogućila je uštedu energije, a time i uštedu sredstava i rješavanje problema vlage u prostoru škole.)

Uz navedeni učionički prostor u školi postoje školska kuhinja i blagovaonica (dio hola opremljen stolovima da ga učenici mogu koristiti kao blagovaonicu) površine 50 m², zbornica 27 m², ured ravnatelja 13 m², ured tajnice 12 m², prostorija za rad pedagoga, hodnici, stubišta 185 m², sanitarni čvorovi za učenike i zaposlenike, prostorija za tehničko osoblje i ostale prostorije 145 m², što je ukupno 860 m² površine školskih prostorija.

Opremljenost škole općom opremom (namještajem) uglavnom zadovoljava osim «male dvorane» - specijalizirane učionice koju pokušavamo opremiti za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture. Kvalitativni pomak postignut je Projektom Poligon za tjelesnu aktivnost školske djece, višenamjenskim skupom kinezioloških nastavnih pomagala koja se za potrebe nastave TZK postavljaju u „maloj dvorani“.

Od nastavnih sredstava i pomagala škola posjeduje: 2 pametne ploče, mikroskop, dio zbirki za fiziku i ostale prirodne predmete, opremu za nastavu glazbene kulture, TZK i razredne nastave, djelomičnu opremu za društvene predmete i strani jezik, alat za obradu drva iz tehničke kulture.

Škola posjeduje 11 učeničkih računala za nastavu informatike, jedno računalo za učitelje i pisač u informatičkoj učionici, računalo i pisač u zbornici, u uredu ravnatelja i u uredu tajnice, prijenosno računalo i pisač u prostoriji pedagoginje, dva prijenosna računala za više raznih namjena, projektor, digitalni fotoaparati i kameru. U četiri učionice postavljeni su (instalirani) projektori na stropnim stalcima/nosačima te postavljeni ormarići s prijenosnim računalima. Uz prijenosna računala i projektore, u svaku učionicu postavljeno je zidno projekcijsko platno. U dva razreda postavljene su pametne ploče za koje je postavljena infrastruktura od strane Carnet-a.

U skladu s Pravilnikom o knjižnicama u školskoj knjižnici je računalo s propisanim računalnim programom, pisač i računalo za učenike. Školsku knjižnicu treba i dalje opremiti multimedijalnim izvorima, novim naslovima za potrebe usavršavanja učitelja te povećati kvantitetu postojećih adekvatnih izvora.

1.3. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐENJA

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	800	Djelomično zadovoljava
2. Zelene površine - travnato igralište - školski park Pješački ulaz	3 200	Djelomično zadovoljava Potpuno obnovljen (proširen, postavljeni rubnici, popločen)
U K U P N O	4 000	Potrebno redovito održavanje

Sportsko igralište je asfaltirano davno (potrebno ga je ponovo asfaltirati) i obilježeno za igranje rukometa i malog nogometa i adekvatno je ograđeno (iako pojedine mreže treba ponovno pričvrstiti). Instaliran je koš kako bi se moglo koristiti i za košarku. Uz igralište su postavljene klupe koje je potrebno obnoviti.

Školski park je djelomično uređen. Travnati dio se redovito kosi te se planiraju urediti staze oko škole kao i rukometno igralište.

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

2.1. PODACI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor - savjetnik	Godine staža
1.	Anita Crnjaković	Dipl. učitelj razredne nastave	VSS	-	0
2.	Valentina Kramarić	Nastavnica razredne nastave	VŠS	-	29
3.	Mirjana Popić	Nastavnica razredne nastave	VŠS	-	41
4.	Gordana Mrgić Bećirspahić	Dipl. učiteljica razredne nastave	VSS	-	22

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor - savjetnik	God. staža
1.	Anita Kurtušić	Profesor povijesti i hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	-	23
2.	Zdravko Damjanović	Akademski slikar s pedagoško-psihološkim obrazovanjem	VSS	Likovna kultura	-	31
3.	Tomislav Halauš	Magistar glazbene pedagogije	VSS	Glazbena kultura	-	2
4.	Sandra Šavorić	Profesor engleskog jezika i književnosti i hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Engleski jezik	-	16
5.	Maja Ontl Rendulić	Sveučilišna prvostupnica matematike s pedagoško-psihološkim obrazovanjem Magistra primarnog obrazovanja	VŠS	Matematika	-	15

6.	Tihomir Juretić (zamjena Ivana Horvatinović)	Profesor fizike	VSS	Fizika	-	13
7.	Ines Kligl	Magistra edukacije biologije i kemije	VSS	Priroda Biologija	-	3
8.	Mirjana Nježić	Dipl. ing. preh. tehn.	VSS	Kemija	-	2
9.	Darko Horvat	Profesor povijesti	VSS	Povijest	-	18
10.	Matej Škurla	Profesor geografije	VSS	Geografija	-	18
11.	Ivan Starčević	Magistar kineziologije u edukaciji i kineziterapiji	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura	-	4
12.	Dražan Pešava	Bacc. mehatronike	VŠS	Tehnička kultura	-	20
13.	Dražanka Ladišić	Dipl. ing. računarstva	VSS	Informatika	-	2
14.	Tomislav Anžlovar	Diplomirani teolog	VSS	Vjeronauk	-	15
15.	Andrea Rupa Petreković (zamjena Tamara Kadić)	Magistra edukacije njemačkog jezika i književnosti	VSS	Njemački jezik - <i>drugi strani jezik</i> - IV., V., VI., VII. i VIII. r.	-	4

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Mustafa Bećirspahić	Magistar primarnog obrazovanja	VSS	ravnatelj	-	21
2.	Viktorija Janin	Magistra pedagogije	VSS	Stručna suradnica pedagoginja	-	2
3.	Dina Pernar	Magistra informatologije sa završenim programom pedagoško-psihološke naobrazbe	VSS	školska knjižničarka	-	11

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.	Anita Crnjaković	Dipl. učitelj razredne nastave	Učiteljica razredne nastave	16. 1. 2024.	Gordana Mrgić Bećirspahić

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Ana Pintarić	Dipl. pravnik	VSS	tajnica	0
2.	Dubravka Trbušić	Ekonomski tehničar	SSS	računovotkinja	40
3.	Ivanka Šuvak	Kuhar	SSS	kuharica	38
4.	Biljana Maglov	-	NKV	spremačica	17
5.	Tihomir Rihter	Automehaničar	SSS	domar	0

2.3. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Red. br.	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopun. nastava	Dodat. nastava	Izvannast. aktivnost	Rad u produž. boravku	Ukupno neposredni rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
											Tjedno	Godišnje
1.	Anita Crnjaković	I.r	16	2	2	-	1	-	21	19	40	1400
2.	Valentina Kramarić	II. r.	16	2	2	-	1	-	21	19	40	1400
3.	Mirjana Popić	III. r.	16	2	2	-	1	-	22	20	42	1470
4.	Gordana Mrgić Bećirspahić	IV. r.	15	2	2	-	1	-	20	19	40	1400

U iskazane sate godišnjeg zaduženja **učitelja razredne** i **učitelja predmetne nastave** nisu uključene subote i nedjelje tijekom godine - **105** dana x 8 sati = 840 sati.

U iskazane sate godišnjeg zaduženja **učitelja razredne** i **učitelja predmetne nastave** (proporcionalno ugovoru o radu / radnom odnosu u Školi) uključeni su:

- ukupni sati rada godišnje, 222 radnih dana x 8 sati = **1776** sata
- sati godišnjeg odmora, 30 dana x 8 sati = **240** sati
- blagdani i državni praznici u radne dane, 8 dana x 8 sati = **64** sati

UKUPNO 260 dana x 8 sati = **2080** sati

Godišnji odmori djelatnika počinju 10. srpnja 2025. godine, a utvrđuju se prema Pravilniku o radu i važećem Kolektivnom ugovoru.

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima				Redovna nastava	Izborna nastava	Ostali nepos. r. KU/Pravil.	Dop.	Dod.	INA	Ukupno nep. rad	Posebni poslovi	UKUPNO	
				5.	6.	7.	8.									Tjedno	Godišnje
1.	Anita Kurtušić	Hrvatski jezik	-	5	5	4	4	18	-	-	1	1	2	22	-	40	1400
2.	Zdravko Damjanović	Likovna kultura	-	1	1	1	1	4	-	1	-	-	1	6	-	11	385
3.	Tomislav Halauš	Glazbena kultura IV.– VIII. r.	2	1	1	1	1	4 + 1 IV.r.	-	2	-	-	2	11	-	20	1040
4.	Sandra Šavorić	Engleski jezik I.-VIII.r.	-	3	3	3	3	12 + 8 I.-IV.	-	-	1	1	1	23	-	40	1400
5.	Maja Ontl Rendulić	Matematika	2	4	4	4	4	16	-	1	2	1	-	22	-	40	1400
6.	Ines Kligl	Priroda Biologija	-	1,5	2	2	2	7,5	-	-	-	0,5	-	8	-	14	490
7.	Mirjana Nježić	Kemija	-	-	-	2	2	4	-	-	1	-	-	5	-	9	315
8.	Darko Horvat	Povijest	-	2	2	2	2	8	-	-	1	1	-	10	-	16	560
9.	Matej Škurla	Geografija	2	1,5	2	2	2	7,5	-	-	-	0,5	-	10	-	20	700
10.	Tihomir Juretić (zamjena Ivana Horvatinović)	Fizika	-	-	-	2	2	4	-	-	-	-	-	4	-	7	245
11.	Dražen Pešava	Tehnička kultura,	-	1	1	1	1	4	-	-	-	-	1	5	-	9	315
12.	Ivan Starčević	TZK	-	2	2	2	2	8	-	6	-	-	2	18	-	26	910
13.	Draženka Ladišić	Informatika V.- VIII. r.	2	2	2	2	2	4	4+8	3	-	2	1	24	-	40	1400
14.	Tomislav Anžlovar	Vjeronauk I.- VIII. r.	-	2	2	2	2	-	8+8	-	-	-	-	16	-	30	1050

15.	Andrea Rupa Petreković (zamjena Tamara Kadić)	Drugi str. jezik Njemački jezik IV., V., VI. i VII. r.	-	2	2	2	2	-	8 + 2 IV. r.	-	-	-	-	10	-	20	700
-----	--	---	---	----------	----------	----------	----------	---	-------------------------------	---	---	---	---	-----------	---	-----------	------------

Od 15 učitelja predmetne nastave 4 su uposlena s punim radnim vremenom, a ostali dopunjuju tjednu satnicu u drugim školama na području Županije i šire.

- Učitelj likovne kulture satnicu dopunjuje u OŠ Slavko Kolar Hercegovac i OŠ Trnovitica
- Učitelj glazbene kulture radi u Osnovnoj školi Mato Lovrak Veliki Grđevac.
- Učiteljica prirode i biologije dopunjuje radno vrijeme u Osnovnim školama Sirač, Berek i Grubišno Polje
- Učiteljica kemije radno vrijeme dopunjuje u OŠ Kloštar Podravski
- Učitelj povijesti dopunjuje satnicu u OŠ Mato Lovrak Veliki Grđevac
- Učitelj fizike do punog radnog vremena radi i u Osnovnim školama Hercegovac, Trnovitica i Štefanje.
- Učitelj tehničke kulture radi i u Osnovnim školama Slavko Kolar Hercegovac, Dežanovac i Trnovitica.
- Vjeroučitelj dopunjuje radno vrijeme u OŠ Garešnica.
- Učiteljica njemačkog jezika do punog radnog vremena radi u Osnovnoj školi u Velikom Grđevcu.

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Mustafa Bećirspahić	Magistar primarnog obrazovanja	ravnatelj	7 – 15	7 – 15	40	2080
2.	Viktorija Janin	Diplomirani pedagog	pedagoginja	Dvotjedno radno vrijeme: Utorak 10-16 i četvrtak 9-15 ponedjeljak 9-15, srijeda 10-16 i petak 8-14	11-14 svaki drugi dan	20	1040
3.	Dina Pernar	Magistra informatologije završena pedagoško-psihološka naobrazba	školska knjižničarka	Ponedjeljak 10 – 16h Srijeda 7.30 - 13-30 h Petak (svaki drugi) 9 - 15h	Ponedjeljak 10 – 16h Srijeda 7.30 - 13-30 h Petak (svaki drugi) 9 - 15h	20	1040

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Ana Pintarić	Dipl. pravnik	tajnica	Dvotjedno radno vrijeme: Utorak 7-15 i četvrtak 7-15 ponedjeljak 7-15, srijeda 7-15 i petak 7-15	20	1040
2.	Dubravka Trbušić	Ekonomski tehničar	računovotkinja	7,00 – 11,00	20	1040
3.	Ivanka Šuvak	Kuhar	kuharica	7,00 - 11,30 13,30 - 17,00	40	2080
4.	Biljana Maglov	NKV	čistačica	5,30 - 8,30 15,30 - 19,30	40	2080

× Pedagoginja, knjižničarka i računovotkinja rade pola rad. vremena u OŠ Berek.

×× Kuharica radi dvokratno, a spremačica trokratno glede specifičnosti poslova koje obavlja.

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. ORGANIZACIJA SMJENA

Rad s učenicima planiran u okviru petodnevnog radnog tjedna u 2024./2025. školskoj godini organizirat će se u dvije smjene. Prva smjena obuhvatit će učenike V. do VIII. razreda. Radom će počinjati u 6,40 sati osim ponedjeljkom i četvrtkom kad nastava počinje u 7,30 sati, a završavati s redovnom nastavom u 13,30 sati. Sve dane u tjednu učenici prve smjene nakon redovite nastave ostvarivat će ostale oblike neposrednog odgojno-obrazovnog rada stoga će u te dane prva smjena završavati u 13,30 sati. Druga smjena obuhvaćat će učenike I. do IV. razreda s početkom rada u 13,10 sati i završetkom u 18,15 sati, osim petkom u 17,35.

U prvoj smjeni dežurat će učitelji predmetne, a u drugoj učitelji razredne nastave prema utvrđenom dnevnom i tjednom **RASPOREDU DEŽURSTVA**:

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
I. smjena	Anita Kurtušić	Darko Horvat	Tomislav Halauš	Tihomir Juretić (Ivana Horvatinović)	Draženska Ladišić
	Mirjana Nježić	Ines Kligl	Tomislav Anžlovar	Maja Ontl Rendulić	Zdravko Damjanović/ Dražen Pešava

	Ivan Starčević	Maja Ontl Rendulić	Matej Škurla	Tamara Kadić	Sandra Šavorić
II. smjena	Mirjana Popić	Anita Crnjaković	Valentina Kramarić	Gordana Mrgić Bećirspahić	Učitelji razredne nastave prema rasporedu; svaki učitelj jedan petak
	Anita Crnjaković	Mirjana Popić	Gordana Mrgić Bećirspahić	Valentina Kramarić	

Poslovi dežurstva obuhvaćaju: prijem učenika u školu, dežuranje u vrijeme malih odmora, za vrijeme velikog odmora i toplog obroka učenika u blagovaonici, slobodno vrijeme do polaska učenika putnika i ispraćaj učenika od škole do autobusa.

Za sve razredne odjele utvrđen je i oglašen **RASPORED PRIMANJA RODITELJA:**

Razredni odjel i razrednik	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
I. r. - Anita Crnjaković		14:00 - 14:45			
II. r. - Valentina Kramarić	14:00 - 14:45				
III. r. - Mirjana Popić				15:50 – 16:35	
IV. r. - Gordana Mrgić Bećirspahić		14:00 - 14:45			
V. r. - Maja Ontl Rendulić					10:15 – 11:00
VI. r. - Tomislav Halauš			9:10 – 9:55		
VII. r. – Draženka Ladišić				11:45 – 12:30	
VIII. r. – Matej Škurla				12:45 – 13:30	

U obje smjene za učenike je organizirana besplatna prehrana u školskoj kuhinji (financirano od strane MZOM).

Za sve učenike putnike organiziran je prijevoz do škole autobusima «Čazmatransa». Prijevoz se ostvaruje tri puta dnevno: dolazak učenika I. smjene / odvoženje učenika I. smjene i dovoženje učenika II. smjene, / odlazak učenika II. smjene. Učenici putnici su iz: Oštrog Zida, Garešnice, Gornje Garešnice, Dišnika, Novog Sela Garešničkog, Podgarića, Begovače, Kostanjevca, Malog i Velikog Pašijana.

3.2. GODIŠNJI KALENDAR RADA

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 9. rujna do 20. prosinca 2024. god.	IX.	16	16	6	09. 09. Pozdrav prvom razredu
	X.	23	23	8	05. 10. Dan učitelja
	XI.	20	19	10	
	XII.	19	15	11	Školska priredba povodom Božićnih i novogodišnjih blagdana
UKUPNO I. polugodište		78	73	35	
II. polugodište od 07. siječnja do 13. lipnja 2025. god.	I.	21	19	10	Zimski odmor učenika od 23. prosinca 2024. do 06. siječnja 2025. g.
	II.	20	15	8	14. 02. Valentinovo, Drugi dio zimskog odmora od 24.-28.02.2025.
	III.	21	21	10	04.03. Poklade Proljetni odmor učenika od 28. ožujka do 05. travnja 2024. godine
	IV.	21	19	9	Proljetni odmor učenika od 17. do 21. travnja 2025. godine
	V.	20	20	10	Školski izlet 29.5., Dan škole 21.5.
	VI.	19	10	10	Svečana podjela svjedodžbi, oproštaj s VIII. razredom
	VII.	23	-	8	Ljetni odmor učenika počinje 13. lipnja 2025. godine
	VIII.	19	-	12	
UKUPNO II. polugodište		164	104	77	
U K U P N O:		242	177	112	

NERADNI DANI I BLAGDANI

- 01.11. Svi sveti
- 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- 25.12. Božićni blagdan Republike Hrvatske
- 26.12. Božićni blagdan Republike Hrvatske (Sv. Stjepan)
- 01.01. Nova godina – blagdan Republike Hrvatske
- 06.01. Bogojavljanje – Tri kralja
- 20.04. Uskrs – Nedjelja Uskrsnuća Gospodnjeg
- 21.04. Uskrsni ponedjeljak
- 01.05. Međunarodni praznik rada– blagdan Republike Hrvatske
- 30.05. Dan državnosti – blagdan Republike Hrvatske
- 19.06. Tijelovo – blagdan Republike Hrvatske
- 22.06. Dan antifašističke borbe – blagdan Republike Hrvatske
- 05.08. Dan domovinske zahvalnosti blagdan Republike Hrvatske
- 15.08. Velika Gospa – blagdan Republike Hrvatske

GRADSKI BLAGDANI

- 30. 05. Dan Grada Garešnice

4.2.1. PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA

Razred	učenika	odjela	djevojčica	ponavljajača	primjereni oblik školovanja (uč. s rješ.)	Prehrana		Putnika		U boravku		Ime i prezime razrednika
						užina	objed	3 do 5 km	6 do 10 km i više	cjel.	Pro	
I.	7	1	2	-	-	-	7	3	2	-	-	ANITA CRNJAKOVIĆ
II.	7	1	5	-	-	-	7	-	3	-	-	VALENTINA KRAMARIĆ
III.	6	1	2	-	1	-	6	1	2	-	-	MIRJANA POPIĆ
III.	3	1	1	-	1	-	3	-	3	-	-	GORDANA MRGIĆ BEĆIRSPAHIĆ
UKUPNO I.– IV.	23	4	10	-	2	-	23	4	10	-	-	
V.	10	1	3	-	4	-	10	6	2	-	-	MAJA ONTL RENDULIĆ
VI.	16	1	6	-	3	-	16	4	8	-	-	TOMISLAV HALAUŠ
VII.	12	1	6	-	5	-	12	5	6	-	-	DRAŽENKA LADIŠIĆ
VIII.	11	1	7	-	1	-	11	2	7	-	-	MATEJ ŠKURLA
UKUPNO V. – VIII.	49	4	22	-	13	-	49	17	23	-	-	
UKUPNO I. – VIII.	72	8	32	-	15	-	72	21	33	-	-	

Tijekom 2024./2025. školske godine Osnovnu školu Trnovitički Popovac polaziti će ukupno 72 učenika: u razrednoj nastavi 23 učenika (31,94%), a u predmetnoj nastavi 49 učenika (68,05%).

Učenici su raspoređeni u osam čistih razrednih odjela. Obzirom na broj učenika u odjelu i broj učenika s posebnim potrebama (sukladno Pravilniku, integrirani učenici s teškoćama temeljem Rješenja Stručnog povjerenstva Ureda za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika), nastava u kombiniranim razrednim odjelima nije planirana u ovoj školskoj godini.

U školskoj kuhinji se početkom školske godine hrani 100 % učenika (ukupno 72 učenika) u dvije smjene. Za njih se svaki dan priprema topli obrok te prije početka nastava učenici imaju mlijeko i žitarice za ranojutarnji doručak. Za sve učenike osigurana je besplatna prehrana.

Od ukupnog broja učenika 75% su učenici putnici, 54 učenika. Organizirani prijevoz učenika putnika autobusima ostvaruje se tri puta dnevno:

- dolazak učenika I. smjene – 40 učenika putnika,
- odvoženje učenika I. smjene i dovoženje učenika II. smjene,
- odlazak učenika II. smjene – 14 učenika putnika.

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	-	-	-	-	-	1	2	-	3
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke – IOOP („prilagođeni program“)	-	-	1	1	4	2	3	1	12
Posebni program	-	-	-	-	-	-	-	-	-

U ovoj školskoj godini nastavu polazi 15 stručno obrađenih i evidentiranih učenika s teškoćama u razvoju kojima je kao primjeren oblik nastavka školovanja odobren redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke, u ranijim rješenjima rad po „prilagođenom programu“. Za učenike su načinjeni individualizirani odgojno-obrazovni programi temeljem rješenja Ureda državne uprave donesenih odlukom Stručnog povjerenstva Ureda za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika, usvojeni od Učiteljskog vijeća.

Znatan problem u ovom radu predstavlja činjenica da u školi radi samo stručni suradnik – pedagog te da na području Ispostave Županijskog ureda za prosvjetu nema školskog (niti kliničkog) defektologa, logopeda i psihologa neophodnih kako za dijagnostiku, tako i za organizirani stručni rad s djecom s teškoćama.

IOOP-e ostvaruju razredni i predmetni učitelji u suradnji s razrednicima i pedagoginjom. Škola posjeduje dio stručne literature i priručnike za rad (i redovito nabavlja nove), a radni materijal (individualne listiće i sredstva za rad) većim dijelom učitelji izrađuju sami.

Rad s učenicima odvija se u učionicama, vanjskom školskom prostoru i u radnoj prostoriji pedagoginje.

3.3.2. Nastava u kući

Do početka 2024./2025. školske godine nije se ukazala potreba organiziranja „nastave u kući“. Ako se tijekom ove školske godine ukaže, naknadno ćemo za učenike kojima je to potrebno utvrditi program, godišnji i tjedni broj planiranih sati rada u pojedinom području (nastavnom predmetu) i mjesto ostvarivanja programa.

4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

4.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.		T	G
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G				
Hrvatski jezik	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	4	140	4	140	38	1330
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Strani jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	20	700
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	32	1120
Priroda	-	-	-	-	-	-	-	-	1,5	52,5	2	70	-	-	-	-	3,5	122,5
Biologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	4	140
Kemija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	4	140
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	4	140
Priroda i društvo	2	70	2	70	2	70	3	105	-	-	-	-	-	-	-	-	9	315
Povijest	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Geografija	-	-	-	-	-	-	-	-	1,5	52,5	2	70	2	70	2	70	7,5	262,5
Tehnička kultura	-	-	-	-	-	-	-	-	1	35	1	35	1	35	1	35	4	140
Tjel i zdr. kultura	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	19	665
Informatika	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	-	-	-	-	4	140
UKUPNO:	18	630	18	630	18	630	18	630	24	840	25	875	26	910	26	910	6055	

Planirani sati vezani su uz godišnje programe za određeno odgojno-obrazovno područje, a njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sati, od prošle školske godine u **e-Dnevniku** (**T** – tjedni broj sati; **G** – godišnji broj sati).

Ostvarenje planiranih sati i programskih sadržaja pratit će se i u drugoj propisanoj pedagoškoj dokumentaciji prema rokovima, načinu planiranja programiranja i pripremanja utvrđenom na Učiteljskom vijeću, a sukladno odgojno-obrazovnom i nastavnom radu prema NOK-u i naputcima MZO-a.

4.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OSTALE OBLIKE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

U 2024./25. šk. god. planira se IN vjeronauka, informatike i drugog stranog jezika.

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	7	1	Tomislav Anžlovar	2	70
	II.	6	1	Tomislav Anžlovar	2	70
	III.	5	1	Tomislav Anžlovar	2	70
	IV.	3	1	Tomislav Anžlovar	2	70
UKUPNO I.- IV.		21	4		8	280
Vjeronauk	V.	8	1	Tomislav Anžlovar	2	70
	VI.	15	1	Tomislav Anžlovar	2	70
	VII.	12	1	Tomislav Anžlovar	2	70
	VIII.	10	1	Tomislav Anžlovar	2	70
UKUPNO V.-VIII.		45	4		8	280
UKUPNO I.-VIII.		66	8		16	560

4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	I.	7	1	Draženka Ladišić	2	70
	II.	7	1	Draženka Ladišić	2	70
	III.	6	1	Draženka Ladišić	2	70
	IV.	3	1	Draženka Ladišić	2	70
	VII.	12	1	Draženka Ladišić	2	70
	VIII.	11	1	Draženka Ladišić	2	70
UKUPNO I.-VIII.		46	6		4	140

4.2.1.3. Tjedni i god. broj nastavnih sati izborne nastave drugog stranog jezika

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Drugi strani jezik Njemački jezik	IV.	3	1	Andrea Rupa Petreković (zamjena Tamara Kadić)	2	70
	V.	2	1	Andrea Rupa Petreković	2	70
	VI.	3	1	Andrea Rupa Petreković	2	70

	VII.	7	1	Andrea Rupa Petreković	2	70
	VIII	2	1	Andrea Rupa Petreković	2	70
UKUPNO IV. – VII. r		17	5		10	350

Na zahtjev roditelja učenika, a uz suglasnost Ministarstva znanosti i obrazovanja, uvedena je izborna nastava drugog stranog jezika – njemački jezik, počevši od 4. razreda.

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik	I.	3	1	35	Anita Crnjaković
	Matematika	I.	3	1	35	Anita Crnjaković
2.	Hrvatski	II.	5	1	35	Valentina Kramarić
	Matematika	II.	5	1	35	Valentina Kramarić
3.	Hrvatski jezik	III.	4	1	35	Mirjana Popić
	Matematika	III.	4	1	35	Mirjana Popić
4.	Hrvatski	IV.	3	1	35	Gordana Mrgić Bećirspahić
	Matematika	IV.	2	1	35	Gordana Mrgić Bećirspahić
UKUPNO I. – IV.		4	29	8	280	
5.	Matematika	V.-VI.	22	1	35	Maja Ontl Rendulić
	Matematika	VII.	12	1	35	Maja Ontl Rendulić
6.	Hrvatski jezik	V.	3	1	35	Anita Kurtušić
7.	Povijest	VI. – VIII.	2	1	35	Darko Horvat
8.	Engleski jezik	VII.	12	1	35	Sandra Šavorić
UKUPNO V. – VIII.		4	51	5	175	
UKUPNO I. – VIII.		8	80	13	455	

Dopunska nastava planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom šk. god. mijenjati – formiranje grupa sukladno Pravilniku i uvjetima rada Škole. U dopunsku nastavu iz svih nastavnih predmeta uključeni su učenici s utvrđenim primjerenim školovanjem. U razrednoj nastavi planiran je po jedan sat tjedno dopunske nastave hrvatski jezik i matematika ovisno o potrebama učenika. U predmetnoj nastavi dopunska nastava planira se i u kombiniranim skupinama zbog malog broja razrednih odjela i razmjerno malog opsega djelatnosti.

1.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik	VII.	12	1	35	Anita Kurtušić
2.	Matematika	VIII.	5	1	35	Maja Ontl Rendulić
3.	Povijest	VII.	4	1	35	Darko Horvat
4.	Priroda	V.	10	0,5	17,5	Ines Kligl

5.	Geografija	V.	10	0,5	17,5	Matej Škurla
6.	Engleski jezik	VII.-VIII.	16	1	35	Sandra Šavorić
	UKUPNO V.-VIII.	6 grupa	54	5	245	
	UKUPNO I. - VIII.	6	54	5	385	

U predmetnoj nastavi dodatna nastava planira se i u kombiniranim skupinama više razreda zbog malog broja razrednih odjela (razmjerno mali opseg djelatnosti) i malog broja predmetnih učitelja.

Tijekom školske godine otvorena je mogućnost identificiranja i evidentiranje darovitih učenika kao i planiranja moguće akceleracije učenika.

4.2.4. Podaci o izvannastavnim aktivnostima

Naziv aktivnosti ili skupine	Broj uključenih učenika	Planirani godišnji broj sati	Imena učitelja izvršitelja
Mali poduzetnici - razredna nastava	6	35	Anita Crnjaković
Recitatorska skupina - razredna nastava	5	35	Mirjana Popić
Dramska skupina - predmetna nastava	6	35	Anita Kurtušić
Likovna grupa - predmetna nastava	4	35	Zdravko Damjanović
Sigurnost u prometu -predmetna nastava	7	35	Dražen Pešava
Sportska igraonica– razredna nastava	15	35	Valentina Kramarić
Likovna radionica – razredna nastava	5	35	Gordana Mrgić Bećirspahić
Pjevački zbor - predmetna nastava	14	35	Tomislav Halauš
„Fotoklub“	18	35	Sandra Šavorić
Orkestar (III. – VIII. r.)	6	35	Tomislav Halauš
Recitatorska skupina - predmetna nastava	5	35	Anita Kurtušić
ŠSD „Zrinski“ Sportska grupa Sportići	22	70 70	Ivan Starčević

U ovim oblicima rada i ostvarenja sadržaja vodit će se evidencija u propisanoj pedagoškoj dokumentaciji.

4.3. Obuka plivanja

Obuka plivanja planira se u skladu s mogućnostima i planiranim/osiguranim sredstvima osnivača, a temeljem kojih će se odrediti broj neplivača po razrednim odjelima, mjesto izvođenja obuke, broj planiranih sati za obuku te imena izvršitelja.

U školskoj godini 2024./25. planira se nastavljanje minimalnog školskog programa poduke plivanja na školskim izletima i/ili terenskim nastavama.

5. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

5.1. PLAN RADA RAVNATELJA

PODRUČJE RADA	POSLOVI I RADNI ZADACI	VRIJEME IZVRŠENJA	PL. GOD. FOND SATI
I. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA ŠKOLE	<ul style="list-style-type: none"> - izrada prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu - raspored radnih zadataka djelatnika škole - rješenja o tjednoj normi - izrada plana i programa rada ravnatelja - prorada i provedba zakonskih i podzakonskih akata i naputaka MZO-a i AZOO-a - obavljanje konzultacija i pomoć učiteljima u planiranju nastavnih sadržaja, - uvođenje e-Dnevnika 	<p>VIII./IX. mjesec</p> <p>VIII./IX. mjesec</p>	120
II. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE	<ul style="list-style-type: none"> - podjele zaduženja i organizacija rada vezana za tehničke pripreme za početak rada u novoj školskoj godini i tijekom godine - poslovi održavanja školske zgrade i okoliša škole – realizacija pripremljenih i odobrenih Projekata - nabava opreme i učila - organizacija planiranja i programiranja nastavnog gradiva (NOK) i cjelovita kurikularna reforma - organiziranje prijevoza učenika - radni dogovor s pomoćnim i tehničkim osobljem - organizacija zamjene djelatnika - organizacija popisa imovine - pružanje pomoći u obavljanju administrativno-financijskih poslova - sudjelovanje u izradi financijskog plana - izrada akata i dopisa - organiziranje školskih izleta (sukladno Pravilniku...) 	<p>VIII.mj.</p> <p>- tijekom kalendarske i školske god.</p> <p>- VIII.,IX.m</p> <p>- početak školske god.</p> <p>- tijekom godine</p> <p>- XII.mj.</p> <p>- redovan rad tijekom god.</p> <p>IV. i V. mj.</p>	260

III. PEDAGOŠKO - INSTRUKTIVNI I SAVJETODAVNI RAD	<ul style="list-style-type: none"> - posjet satovima nastave s ciljem uvida u organizaciju rada (prethodno dogovoreno s učiteljima) - obilazak nastave s ciljem upoznavanja kvalitete pripremanja učitelja za nastavu i realizacije istog - prisustvovanje sjednicama razrednih vijeća (grupni oblik instruktivnog rada s nastavnicima) 	- tijekom nastavne godine	120
IV. PEDAGOŠKI NADZOR I KONTROLA	<ul style="list-style-type: none"> - nadzor učiteljima na izvršenju poslova iz programa rada - nazočnost nastavi s ciljem nadzora i kontrole rada učitelja i pedagoške dokumentacije - roditeljski sastanci - rad s učiteljima pripravnica 	<ul style="list-style-type: none"> -tijekom godine prema planu rada - tijekom nastavne god. 	70
V. ANALITIČKO – STUDIJSKI RAD	<ul style="list-style-type: none"> - analiza uspjeha i ostvarivanja godišnjeg plana rada škole na kraju I. polugodišta i na kraju školske godine - izrada različitih analiza i izvješća o radu i stanju škole za potrebe Županijskog ureda i Ministarstva znanosti i obrazovanja - analiza ostvarenja Godišnjeg plana i programa rada škole i predlaganje zadataka za iduću školsku godinu - analiza rada na cjelovitoj kurikularnoj reformi - izrada Prijedloga Izvješća o radu Škole - pripremanje sjednica Učiteljskog vijeća 	<ul style="list-style-type: none"> - I. i VI. mjesec - tijekom godine - VIII. i IX.mj. - tijekom školske god. 	190
VI. RAD SA STRUČNIM ORGANIMA ŠKOLE I ORGANIMA UPRAVLJANJA	<ul style="list-style-type: none"> - prisustvovanje sjednicama razrednih vijeća, Učiteljskog vijeća i Struč.aktiva RN - sudjelovanje u pripremanju sjednica Školskog odbora i Vijeća roditelja, te prisustvovanje istima (prema Planu rada ŠO i VR) i provedba zaključaka 	<ul style="list-style-type: none"> (8 odjela x 2 sjednice) i tijekom god. - tijekom školske god. 	110
VII. SURADNJA S PEDAGOŠKOM I STR. SLUŽBOM I RAD S UČENICIMA RODITELJIMA	<ul style="list-style-type: none"> - suradnja s pedagoginjom, školskom knjižničarkom i vanjskim suradnicima (šk.liječnica...) - individualni i skupni rad s učenicima - individualni i skupni rad s roditeljima 	- tijekom godine	210
VIII. SURADNJA S DRUŠTVENOM ZAJEDNICOM I	<ul style="list-style-type: none"> - s poglavarstvom Grada Garešnice, općine Berek i svim MO - s Bjelovarsko-bilogorskom županijom i njenim uredima 	- tijekom godine	160

STRUČNIM ORGANIZACIJAMA	- Ministarstvom znanosti i obrazovanja i Agencijom za odgoj i obrazovanje - s prosvjetno-pedagoškim institucijama i službama - suradnja s drugim školama na području bivše općine Garešnica i školama sa zajedničkim djelatnicima		
IX. RAD NA PEDAGOŠKOJ DOKUMENTACIJI	- uvid u vođenje pedagoške dokumentacije učitelja - uvid u vođenje e-Dnevnik - pedagoška dokumentacija ravnatelja - vođenje Spomenice škole	- tijekom školske god. - na kraju šk. god.	162
X. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	- organizacija, sudjelovanje u organizaciji i prisustvovanje djelatnostima i javnim nastupima koje organizira ili sudjeluje škola - prisustvovanje natjecanjima učenika (organizacija školskih i prema zaduženju Škole, drugih natjecanja)	tijekom školske god.	100
XI. STRUČNO USAVRŠAVANJE	- praćenje zakonskih propisa i pravilnika vezanih uz o osnovnom školstvu i usklađivanje školskih akata - praćenje stručne literature i dr. izvora - sudjelovanje u radu stručnih Aktiva ravnatelja i drugih stručnih skupova - individualni rad na stručnom usavršavanju - rad na LOOMEN-u i cjelovitoj kurikularnoj reformi	tijekom godine prema planu rada	176
UKUPNO			1416 sata
XII.	DRŽAVNI PRAZNICI I BLAGDANI (U RADNE DANE)	14 x 8 =	112 sati
XIII.	GODIŠNJI ODMOR	30 x 8 =	240 sati
XIV.	NENASTAVNI DANI	39 x 8 =	312 sati
UKUPNO =			2080 sati

5.2. PLAN RADA STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE

Pedagog je najšire profiliran stručni suradnik. Sudjeluje u svim fazama odgojno-obrazovne djelatnosti, od planiranja i programiranja do vrjednovanja rezultata. On surađuje sa svim drugim sudionicima odgojno-obrazovne djelatnosti u školi. Prati, istražuje i analizira nastavni rad, te predlaže načine i sadržaje za unapređivanje i poboljšanje nastave i cjelovitoga odgojno- obrazovnog rada u školi. Težište rada pedagoga je na pedagoško-didaktičkom području školskog i nastavnog rada.

Polovicu radnog vremena pedagoginja ostvaruje u **Osnovnoj školi Berek** koja joj je matična ustanova.

redni broj	POSLOVI I ZADACI/ PODRUČJE RADA	CILJ	VRIJEME REALIZACIJE	planira no sati
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE			66,5
1.1	<i>Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja – analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika</i>	Bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada.	lipanj, kolovoz, rujan	8
1.2.	Organizacijski poslovi planiranje			19,5
1.2.1	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, Školskog kurikulumu, statističkih podataka			7
1.2.2.	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga	Osmisliti i kreirati kratkoročni i dugoročni razvoj Škole.	tijekom školske godine	2
1.2.3.	Planiranje projekata i istraživanja			3
1.2.4.	Sudjelovanje u izradi izvješća o realizaciji školskog Preventivnog programa			5
1.2.5.	Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja			2,5
1.3.	Izvedbeno planiranje i programiranje			36
1.3.1.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama			10
1.3.2.	Planiranje praćenja napredovanja učenika.			6
1.3.3.	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima	Prepoznavanje potreba učenika i postizanje bolje kvalitete odgojno-obrazovnog procesa.	tijekom školske godine	4
1.3.4.	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije.			5
1.3.5.	Planiranje i programiranje praćenja i unapređivanja nastave.			5
1.3.6.	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad			3
1.3.7.	Planiranje, praćenje i priprema programa za rad predškole i rad odgojitelja.			3
1.4.	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa			3
1.4.1.	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicima.	Veća kvaliteta odgojno-obrazovnog procesa.	tijekom školske godine	3
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU			545
2.1.	Upis učenika i formiranje razrednih odjela			55

2.1.1.	Komisija za upis djece u prvi razred OŠ (formiranje, upis u prvi razred, primjereni oblici školovanja)	Unapređivanje kvalitete procesa upisa djece u školu. . Utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti djece za školu.	veljača, ožujak, travanj, lipanj	30
2.1.2.	Sudjelovanje u profesionalnom interesiranju učenika (sat razrednika, Zavod za zapošljavanje)			10
2.1.4.	Upis i raspored novopridošlih učenika			5
2.1.5.	Suradnja s djelatnicima predškole			5
2.1.6.	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)			5
2.2.	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada			142
2.2.1.	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa – hospitacija i analiza			20
2.2.2.	Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu	Preventivno djelovanje. Osposobiti učenike za nenasilno rješavanje sukoba.	tijekom školske godine	10
2.2.3	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa - pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa i osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje			55
2.2.4.	Provođenje sociometrijskih ispitivanja u razrednim odjelima			5
2.2.5.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela (UV-a, RV-a).			Doprinijeti radu stručnih tijela Škole.
2.2.6.	Rad u timovima – tim za kvalitetu.	Razvoj stručnih kompetencija.		8
2.2.7.	Praćenje i analiza izostanaka učenika			6
2.2.8.	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika; suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela	Preventivno djelovanje. Pratiti napredovanje učenika.	tijekom školske godine	10
2.2.9.	Sudjelovanje u radu povjerenstava za popravne, predmetne i razredne Ispite			3
2.3.	Rad s učenicima s posebnim potrebama: uočavanje, poticanje i praćenje			80
2.3.1.	Identifikacija učenika s teškoćama	Osigurati primjereni odgojno-obrazovni tretman. Uvođenje u novo školsko okruženje. Podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća	rujan - lipanj	20
2.3.2.	Upisi i rad s novopridošlim učenicima.			10
2.3.3.	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh.			25
2.3.4.	Izrada programa opservacije i izvješća te pisanje mišljenja u svrhu utvrđivanja primjerenog oblika školovanja			25
2.4.	Savjetodavni rad i suradnja			210
2.4.1.	Individualni i grupni savjetodavni rad s učenicima (Vijeće učenika)	Podizati kvalitetu nastavnog procesa.		70
2.4.3.	Savjetodavni rad s roditeljima (predavanja/pedagoške radionice /individualni razgovori; Vijeće roditelja	Koordinirati rad stručnih vijeća. Savjetovanje,		35

2.4.4.	Savjetodavni rad s učiteljima	pružanje pomoći i podrške. Stvarati ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta. Demokratizirati školsko ozračje, rješavati otvorena pitanja, poboljšati komunikaciju.	tijekom školske godine	45
2.4.5.	Savjetodavni rad s ravnateljicom			40
2.4.7.	Savjetodavni rad sa stručnjacima: psiholozi, logopedi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici...			20
2.5.	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika			35
2.5.1.	Suradnja s učiteljima na poslovima PU	Koordinirati aktivnosti upisa učenika i informirati učenike.	listopad-lipanj	4
2.5.2.	Predavanja za učenike (suradnja CISOK)			4
2.5.3.	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja			2
2.5.4.	Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka			5
2.5.5.	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje (priprema dokumentacije za profesionalno informiranje, suradnja s roditeljima i razrednicima)	Pružiti pomoć u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti.	tijekom školske godine	6
2.5.6.	Individualna savjetodavna pomoć			6
2.5.7.	Vođenje dokumentacije o PO			6
2.5.8.	E-upisi u srednju školu – Povjerenstvo za upis		lipanj/srpanj	2
2.6.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika			25
2.6.1.	Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite	Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika.	tijekom godine	10
2.6.2.	Suradnja s Centrom za socijalnu skrb i PU			5
2.6.3.	Suradnja sa školskom liječnicom			5
2.6.4.	Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, Škole u prirodi, izvanučioničke nastave		rujan-svibanj	5
2.7.	Sudjelovanje u realizaciji programa kulturne i javne djelatnosti škole	Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika.	tijekom šk.godine	8
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE			109
3.1.	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve			45
	Periodične analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda i 8. razreda	Utvrđiti trenutačno stanje odgojno- obrazovnog, obrazovnog rada u školi, izraditi smjernice daljnjeg unapređenja odgojno- obrazovne stvarnosti.	studeni-lipanj	20
	Polugodišnja analiza odgojno-obrazovnih rezultata		prosinac-siječanj	10
	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine i školske godine.		lipanj, srpanj, kolovoz	15
3.2.	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja			64
3.2.1.	Izrada projekta i provođenje istraživanja.			30
3.2.2.	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada.			10

3.2.3.	Samovrednovanje rada stručnog suradnika		tijekom školske godine	14
3.2.4.	Samovrednovanje rada Škole			10
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE			66,5
4.1.	Stručno usavršavanje pedagoga			51,5
4.1.1.	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja			5
4.1.2.	Praćenje i prorada znanstvene i stručne literature i periodike			6
4.1.3.	Stručno usavršavanje u školi-UV, RV, školski stručna vijeća - nazočnost			5
4.1.4.	ŽSV stručnih suradnika	Podizanje stručne kompetencije.		10,5
4.1.5.	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje.	tijekom školske godine	5
4.1.6.	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AZOO i ostalih institucija	Unapređivanje rada stručne službe.		20
4.2.	Stručno usavršavanje učitelja	Obogaćivanje i prenošenje znanja.		15
4.2.1.	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja			5
4.2.2.	Održavanje predavanja/pedagoških radionica za učitelje			5
4.2.3.	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje, nadopuna literature			2,5
4.2.4.	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje		tijekom školske godine	2,5
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST			42,5
5.1.	Bibliotečno-informacijska djelatnost			5,5
5.1.1.	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabave lektirnih djela, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature.	Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja.	tijekom šk. godine	5,5
5.2.	Dokumentacijska djelatnost			37
5.2.1.	Briga o školskoj dokumentaciji i web stranicu škole	Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada.	tijekom školske godine	5
5.2.2.	Pregled učiteljske dokumentacije			7
5.2.3.	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima			10
5.2.4.	Vođenje dokumentacije o radu			15
6.	OSTALI POSLOVI			
6.1.	<i>Nepredviđeni poslovi</i>		rujan-kolovoz	42,5

Godišnji odmor : 120 sati, Državni praznici i neradni dani: 48 sata

SVEUKUPNO: 1040 sati

5.3. PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA

Suvremena školska knjižnica informacijsko je, medijsko i komunikacijsko središte škole. Školska knjižnica namijenjena je učenicima i učiteljima za potrebe redovite nastave, ali je i potpora svim nastavnim i izvannastavnim aktivnostima škole.

Djelatnost školske knjižnice sastavni je dio odgojno-obrazovnog rada u školi, a obuhvaća:

- odgojno-obrazovnu djelatnost,
- stručno-knjižničnu djelatnost,
- informacijsko-referalnu djelatnost,
- kulturnu i javnu djelatnost.

Prema normativu rada (Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, čl. 104.) školski knjižničar obavezan je raditi 12,5 sati tjedno neposredni odgojno-obrazovni rad, dok se ostalih 7,5 sati tjedno raspoređuje na sve ostale djelatnosti.

PODRUČJE RADA	VRIJEME OSTVARIVANJA
I. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	485 sati
a) NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA	435 sati
- pripremanje, planiranje i programiranje rada školskog knjižničara	kolovoz/rujan
- organizirano i sistematsko upoznavanje učenika s knjigom i knjižnicom (kontinuirano od 1. do 8. razreda)	tijekom godine
- razvijanje navike dolaženja u knjižnicu, čitateljskih navika te drugih sposobnosti i vještina učenika (komunikacijske, informacijske, istraživačke...)	tijekom godine
- motivacijski postupci u poticanju čitanja školske lektire	tijekom godine
- pedagoška pomoć učenicima pri izboru knjižne građe i usmjeravanje pri korištenju informacija u knjižnici	tijekom godine
- pomaganje učenicima u pripremi i obradi tema iz pojedinih područja	tijekom godine
- uvodni satovi iz lektire u školskoj knjižnici	tijekom godine
- upućivanje učenika na pravilnu uporabu referentne građe te navikavanje učenika na samostalan rad	tijekom godine
- rad s učenicima prema planu knjižnično-informacijskog obrazovanja	tijekom godine
- organiziranje nastavnih sati u knjižnici (prema dogovoru s predmetnim učiteljima) – timski rad; provođenje skupnih i individualnih projekata	tijekom godine
-organiziranje boravka učenika u knjižnici za vrijeme slobodnih sati ili slobodnog vremena (čitanje priča, istraživanje, crtanje, igranje društvenih igara, gledanje filmova, izrada plakata i postera itd.)	tijekom godine
- organiziranje nastavnog sata u knjižnici (za svaki razred, prema Planu i programu za hrvatski jezik), satovi medijske kulture - video projekcije i sl. - timski rad	tijekom godine
- stvaralačke radionice	tijekom godine listopad

- svečano učlanjenje učenika I. razreda i upoznavanje s knjižnicom	
- organiziranje kvizova za poticanje čitanja (Kviz znanja „Lektirko“)	tijekom godine
- distribucija i prezentacija dječjih časopisa	tijekom godine
- usmjeravanje učenika na korištenje literature u svrhu informiranja za izbor zanimanja (profesionalno usmjeravanje učenika)	prema potrebi
- rad s učenicima u provedbi projekata („Naša mala knjižnica“, „Međuškolski književni kviz“, „Natjecanje u čitanju na glas“, „Lektirko“, „Noć knjige“), „Stvarajmo kreativno“	tijekom godine
- razvijanje trajnih navika o zaštiti izvora znanja, radnih navika i kulturnog ponašanja u knjižnici	tijekom godine
b) SURADNJA S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM	50 sati
- suradnja s učiteljicom hrvatskog jezika u izradi godišnjeg plana lektire i nabave određenog broja knjiga, časopisa i drugih medija	rujan tijekom godine
- suradnja s učiteljima svih nastavnih predmeta u nabavi literature i ostalih medija za učenike i nastavnike	listopad tijekom godine
- stalna suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima u vezi s nabavom stručne metodičko-pedagoške literature	tijekom godine
- suradnja s učiteljima u provođenju uvodnih satova lektire, nastav. satova u knjižnici, kvizova znanja, projekata	rujan tijekom godine
- mjesečna planiranja rada	mjesečno
- odabiranje i pripremanje literature potrebne za izvođenje nastavnog sata - pripremanje građe iz medijateke	prema potrebi
- koordinacija rada na postavljanju tematskih izložbi	tijekom godine
- organizirani posjeti učenika i učitelja gradskoj knjižnici (rad prema KIO-u)	listopad
- rad na školskim projektima: 1. Projekt „Naša mala knjižnica“- suradnja s učiteljima razredne nastave 2. Projekt Kviz znanja „Lektirko“ - suradnja s učiteljima razredne nastave i učiteljicom hrvatskog jezika 3. Uključivanje u „Međuškolski književni kviz“- suradnja s učiteljicom hrvatskog jezika 4. Projekt „Stvarajmo kreativno“ suradnja s učiteljem hrvatskog jezika	tijekom godine
II. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST	160 sata
- organizacija i vođenje rada u knjižnici – pripremanje knjižnice za novu školsku godinu -rad na reviziji i otpisu knjiga	kolovoz/rujan
- izrada godišnjeg programa rada - izrada mjesečnih programa rada - pisanje izvješća	rujan tijekom godine
- unošenje podataka o članovima (1. razredi), novi učenici - izrada članskih iskaznica	rujan/listopad

- popravak knjiga	tijekom godine
- organiziranje zbirke časopisa	tijekom godine
- nabava knjiga i ostale informacijske građe	tijekom godine
- knjižnično poslovanje: inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija knjižnične građe - rad u programu Metel	tijekom godine
- praćenje i evidencija korištenja knjižnice	tijekom godine
- sudjelovanje u izradi informacijskog materijala za učitelje	prema potrebi
- sustavno izvješćivanje učenika i učitelja o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa i razmjena inf. materijala te upoznavanje s novitetima u medijateci	tijekom godine
- usmeni i pismeni prikazi pojedinih knjiga, časopisa i novina	tijekom godine
- osiguravanje literature za stalno stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika	prema potrebi
III. STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARA	76 sati
- praćenje stručne knjižnične i druge literature, stručnih recenzija i prikaza knjiga	tijekom godine
- praćenje dječje i literature za mladež	tijekom godine
- sudjelovanje na stručnim sastancima škole	tijekom godine
- sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara (županijski aktivni)	tijekom godine
- sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za šk. knjižničare (Proletna škola šk. knjižničara, CSSU predavanjima i radionicama, HKD – Sekcija za šk. knjižnice)	ožujak/travanj prema potrebi
- suradnja sa županijskom matičnom službom	tijekom godine
- suradnja s ostalim knjižnicama i knjižničarima	tijekom godine
- suradnja s knjižarima i nakladnicima	tijekom godine
- suradnja s piscima, predavačima	tijekom godine
IV. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	100 sati
- organiziranje, priprema i provedba kulturnih sadržaja (natjecanja u znanju, književni susreti, kvizovi, predstavljanje knjige, tematske izložbe, videoprojekcije) – timski rad	tijekom godine
- obilježavanje Dana škole	svibanj
- obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige	listopad/studeni
- obilježavanje Valentinova - Dana zaljubljenih u školskoj knjižnici	veljača
- sudjelovanje na „Međuškolskom književnom kvizu“ s učen. 5. razr.	travanj siječanj
- sudjelovanje u projektu „Naša mala knjižnica“ s učenicima 1.-4. razreda	rujan
- sudjelovanje s učenicima nižih i viših razreda na gradskoj razini natjecanja u čitanju naglas	
- koordinacija rada na postavljanju tematskih izložaba	prema potrebi
Obilježavanje značajnih datuma i obljetnica: - 8. 9. – Međunarodni dan pismenosti - 21. 9. – Međunarodni dan mira - 23. 9. – Početak jeseni - 16. 10. – Dan zahvalnosti za plodove zemlje – Dan kruha	rujan listopad

- 15. 10. - 15. 11. – Mjesec hrvatske knjige - 23. 10. – Međunarodni dan školskih knjižnica - 28. 10. – Svjetski dan animiranog filma - 11. 11. – Dan hrvatskih knjižnica - 13. 11. – Svjetski dan ljubaznosti - 18. 11. – Dan sjećanja na žrtvu Vukovara - 24. 11. – Dan hrvatskog kazališta - 18. – 22. 12. – Ususret Božiću - 27. 1. – Dan sjećanja na holokaust - 14. 2. – Valentinovo - Dan zaljubljenih - 21. 2. – Međunarodni dan materinskog jezika - 8. 3. – Međunarodni dan žena - 20. 3. – Prvi dan proljeća - 21. 3. – Svjetski dan poezije - 27. 3. - Međunarodni dan kazališta - 1. 4. – Uskrs - 2. 4. – Međunarodni dan dječje knjige - 23. 4. – Svjetski dan knjiga i autorskih prava - 13. 5. – Majčin dan	studeni prosinac siječanj veljača ožujak travanj svibanj
V. OSTALI POSLOVI	55 sati
- sjednice Učiteljskog vijeća i Razrednih vijeća	tijekom godine

STRUKTURA RADNOG VREMENA

I.	ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	485
a)	NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA	435
b)	SURADNJA S UČITELJIMA, STR. SURAD. I RAVNATELJEM	50
II.	STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INF. REFERALNA DJELATNOST	160
III.	STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARA	76
IV.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	100
V.	OSTALI POSLOVI	55
UKUPNO		876
DRŽAVNI PRAZNICI		36
SUBOTE I NEDJELJE		420
GODIŠNJI ODMOR		120

UKUPNO:
1452 sati

5.4. PLAN RADA TAJNICE

Vrsta poslova	Sadržaj rada	Broj sati
Normativno-pravni poslovi	<ul style="list-style-type: none"> - izrada normativnih akata škole - izrada ugovora, rješenja i odluka - vođenje upravnog postupka - praćenje i provođenje propisa te izvještavanje o novim pravnim propisima 	214
Kadrovski poslovi	<ul style="list-style-type: none"> - raspisivanje i objava natječaja i sve aktivnosti vezane uz natječajne postupke - poslovi vezani za zasnivanje i prestanak radnog odnosa - prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, - prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji u Registru zaposlenih u javnom sektoru - prijave i odjave radnika u E-matice, Registru zaposlenih, Riznici, e-zdravstvo... - izrada rješenja o korištenju ili prekidu godišnjih odmora te vođenje kontrole o tome 	260
Opći i administrativno-analitički poslovi	<ul style="list-style-type: none"> - rad sa strankama - suradnja s radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, suradnja s drugim školama zbog usklađivanja podataka o zaposlenima - sudjelovanje u pripremi sjednica i vođenje dokumentacije školskog odbora - vođenje evidencije radnog vremena za administrativno-tehničke i pomoćne radnike - obavljanje dodatnih poslova koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave - vođenje evidencije podataka o učenicima i priprema potvrda na temelju tih evidencija - obavljanje poslova vezanih uz obradu podataka u elektroničkim maticama, ažuriranje podataka o radnicima - izdavanje javnih isprava - pripremanje podataka vezano uz vanjsko vrednovanje - vođenje uredskog poslovanja, primanje, razvrstavanje, urudžbiranje, otprema i arhiviranje pošte i elektroničke pošte - vođenje školskog arhiva - pisanje dopisa, dostavljanje podataka, ispunjavanje tablica, nabavljanje uredskog materijala - izrada i dostava statističkih izvješća vezanih uz radnike, Izvješća o ostvarivanju prava na pristup informacijama, Izvješća o fiskalnoj odgovornosti (u suradnji s računovodstvom škole)... 	360
Ostali poslovi	- stručno usavršavanje, edukacije	42
UKUPNO SATI (zaduženje tajnice)		876
DRŽAVNI PRAZNICI, SUBOTE I NEDJELJE, GODIŠNJI ODMOR		576
UKUPNO RADNO VRIJEME TAJNICE		1452

NAPOMENA: Svi poslovi tajnice odvijaju se tijekom cijele školske godine. Tajnica u OŠ Trnovitički Popovac radi na pola radnog vremena.

5.5. PLAN RADA RAČUNOVOTKINJE

Vrsta poslova	Sadržaj rada	Br. sati
*Organizacija i vođenje računovodstvenih i knjigovodstvenih poslova (primanje, odlaganje financijske dokumentacije, kontiranje, knjiženje)	- otvaranje financijskih kartica u skladu s važećim kontima - tiskanje izvoda iz banke, odlaganje i knjiženje istih, - skidanje i ispis svih - računa i odlaganje, - kontiranje svih dokumenata za knjiženje, knjiženje dobivene financijske dokumentacije po kontima, usklađivanje financ. evidencije - otvaranje poslovnih partnera po dolasku ulaznih računa u aplikaciju ulaznih i izlaznih računa, pisanje zahtjeva Gradu na plaćanje (<i>traženje Grada da otvori novog partnera, mailom</i>) - usklađivanje kartice salda-konti sa financijskim karticama	
*Sastavljanje godiš.,periodičnih i tromjesečnih statističkih i financij. izvještaja	- izrada mjesečnih, odnosno tjednih izvješća po kontima osnivača – skeniranje računa i slanje zahtjeva za plaćanje u Grad - izrada tromjesečnih, šestomjesečnih i godišnjih izvještaja za osnivača, FIN-u, MZO i Državni ured za reviziju - izrada statis. izvješća vezano uz imovinu - prijava u sustav e-nabave - izrada INV-P obrasca i slanje	
*Izrada prijedloga financijskog plana po programima i izvorima financiranja i kontima , te rebalansa financijskog plana - suradnja s ravnateljem – slanje u Grad		
*Vođenje poslovnih knjiga u skladu s propisima		
* Priprema godišnjih popisa imovine, obaveza i potraživanja, knjiženje inventurnih razlika i otpisa vrijednosti – suradnja s popisnom komisijom oko godišnje inventure		
*Suradnja s nadležnim ministarstvima, Uredom državne uprave, Županijom, jedinicom lokalne samouprave, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima i zavodom za zapošljavanje		
*Usklađivanje stanja s poslovnim partnerima		
* Rad u sustavu LibusoftCicom programom povezanim sa Gradom		
<ul style="list-style-type: none"> Rad u COP aplikaciji – obračun plaća, kredita, bolovanja , materijalnih prava, ... 		440
- Vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa - Usklađivanje pomoćne evidencije s glavnom knjigom - Uspoređivanje stanja i usklađivanje salda dobavljača - obračun i slanje u HZZO naknade bolovanja na teret HZZO-a – tražiti povrat		100
*Vođenje knjige i kartica dugotraj. im. *Vođenje knjige i kartica kratkotrajne imovine (sitnog inventara)	- knjiženje svih promjena u analitičkoj evidenciji dugotrajne imovine - obračun amortizacije dugotrajne imovine - knjiženje svih promjena u analitičkoj evidenciji kratkotrajne imovine i financijskoj evidenciji po nalogu inventurne komisije i	
- Izrada faktura - vođenje evidencije o naplatama...		100

- Obračun i isplaćivanje naknada plaća i svih drugih materijalnih prava zaposlenicima - slanje u OKP prilikom isplate plaće i obrazac JOPP u e Poreznu - Obračunavanje naknade za nezapošljavanje osoba s invaliditetom i nošenje naloga u FIN-u	150
- Kontrola obračuna i isplata putnih naloga na tekući račun zaposlenika - Slanje JOPPD obrazaca za neoporezive primitke i isplaćene plaće i materijalne naknade	46
Str. usavršavanje - čitanje stručnih časopisa i glasila, sudjelovanje na str.	40
UKUPNO SATI (zaduženje računovotkinje)	876
DRŽAVNI PRAZNICI, SUBOTE I NEDJELJE, GODIŠNJI	576
UKUPNO RADNO VRIJEME RAČUNOVOTKINJE	1452

NAPOMENA: Računovotkinja radi u OŠ Trnovitički Popovac na pola radnog vremena.

5.6. PLAN RADA ŠKOLSKOG LIJEČNIKA

PLAN I PROGRAM RADA SLUŽBE ZA ŠKOLSKU MEDICINU ZA ŠK. GOD. 2024./25.

Provedba Programa mjera zdravstvene zaštite školske djece i mladih bit će organizirana prema važećim preporukama HZJZ-a i MZO-a.

Područje: *Daruvar, Sirač, Končanica, Dežanovac, Đulovac, Garešnica, Trnovitički Popovac, Hercegovac, Velika Trnovitica i Berek*

Glavni ciljevi postojanja službe

1. rano uočavanje poremećaja zdravlja među školskom populacijom: organskog, mentalnog i socijalno patološkog
2. rano uočavanje društveno neprihvatljivog ponašanja: socijalne delikvencije
3. primarna prevencija ovisnosti: alkohol-pušenje-droga
4. rano otkrivanje problema vezanih uz učenje i prilagodbe na školu
5. rano uočavanje i prepoznavanje rizičnih navika u životu učenika
6. usvajanje stavova i navika zdravog načina života učenika
7. visoka procijepljenost populacije, zaštita od zaraznih bolesti

Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika

- Upisi djece u 1. razred osnovne škole
- Sistematski pregledi učenika 5. i 8. razreda osnovnih škola
- Obvezna imunizacija učenika osnovnih i srednjih škola
- Pregledi učenika prije školsko-sportskih natjecanja, smještaja u dom, upisa u SŠ
- Utvrđivanje sposobnosti učenika za nastavu TZK
- Rad u povjerenstvu za ocjenu psihofizičke sposobnosti djece i utvrđivanje primjerenog oblika školovanja učenika s teškoćama u razvoju
- Zdravstveno-odgojne aktivnosti za učenike, učitelje i roditelje
- Savjetovanišni rad
- Screening pregledi

RASPORED CIJEPLJENJA	
I. razred osnovne škole - MO-PA-RU + IPV	- termini će se vezati uz sistematske preglede i utvrđivati telefonskim prema važećim uputama i preporukama
Enerix B tri doze za djecu koja nisu procijepljena	
VIII. razred - Di-Te+IPV	
Za VIII. Razred neobavezno ali preporučljivo cijepljenje protiv HPV- prema odlukama roditelja	

SISTEMATSKI PREGLEDI	
V. razred osnovne škole	- obavljati će se u ambulancama Školske medicine u pratnji jednog roditelja , a termini će se utvrđivati telefonskim prema važećim uputama i preporukama
VIII. razred osnovne škole	
Pregledi prije upisa u prvi razred osnovne škole	
SCREENING kralježnice u VI. R SCREENING vida u III. razredu	

Sve ostale aktivnosti koje su predviđene planom i programom rada Službe za školsku medicinu Bjelovarsko-bilogorske županije (uključujući „Zubnu putovnicu“-6.r) obaviti će se prema dogovoru sa školama tijekom školske godine.

Školska liječnica dr. med Ljiljana Đermanović ,spec. školske i adolescentne medicine, Marina Tuček, med. sestra

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

TRAJNE AKTIVNOSTI TIJEKOM GODINE

- suradnja sa upravnim tijelima Bjelovarsko-bilogorske županije nadležnima za poslove obrazovanja u Bjelovaru i Ispostavi Garešnica
- suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja, Agencijom za odgoj i obrazovanje i Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja – Zagreb
- suradnja s Poglavarstvom Grada Garešnica te drugim organizacijama i udrugama, roditeljima odnosno starateljima
- osnivanje stalnih ili povremenih komisija Školskog odbora (prema potrebi)
- obavljanje drugih poslova utvrđenih Zakonom, Statutom i drugim općim aktima Škole

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	<ul style="list-style-type: none"> - donošenje Izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikuluma (za prethodnu šk. god.) - rješavanje kadrovske problematike - donošenje Godišnjeg plana rada Školskog odbora - donošenje Školskog kurikuluma - donošenje Godišnjeg plana i programa rada Škole - organizacija odgojno-obrazovnog rada u novoj školskoj godini - primjena Zakona i Pravilnika vezanih uz rad Škole, uvođenje e-Dnevnika 	Ravnatelj i članovi Školskog odbora
X. i XI.	<ul style="list-style-type: none"> - donošenje Financijskog plana za iduću kalendarsku godinu - utvrđivanje poslovne politike škole i mjera za njeno provođenje - donošenje normativnih i općih akata Škole (ako je potrebno) i izvršavanje obveza Školskog odbora sukladno donesenim aktima 	Ravnatelj, računovotkinja članovi Škol. odbora
XII.	<ul style="list-style-type: none"> - sadržaji vezani uz zaštitu prava radnika (po potrebi) - tekući problemi u školi - analiza rezultata odgojno-obrazovnog rada škole u prvom polugodištu - provođenje inventure i donošenje odluka (eventualno prvi mjesec) - prihvaćanje rebalansa financijskog plana (po potrebi) 	Ravnat. ŠO, računovotkinja i Inventurno povjerenstvo
I.	<ul style="list-style-type: none"> - usvajanje završnog računa i donošenje odluka 	Ravnatelj, ŠO, računovotkinja
IV. i V.	<ul style="list-style-type: none"> - sadržaji vezani uz aktualnu problematiku škole - praćenje realizacije Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikuluma - obilježavanje Dana škole i prezentiranje postignutih rezultata 	Ravnatelj i članovi Škol. odbora
VIII.	<ul style="list-style-type: none"> - smjernice i upute za daljnji rad - pripreme za organizaciju odgojno-obrazovnog rada u idućoj školskoj godini 	Ravnatelj i članovi Škol. odbora

6.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX./X.	<ul style="list-style-type: none"> - Upoznavanje sa svim Pravilnicima i naputcima vezanim uz početak školske godine i ostvarenje Nastavnog plana i programa za osnovne škole u RH i cjelovite kurikularne reforme - ažuriranje e-Dnevnika - Planiranje i programiranje nastavnih i izvannastavnih sadržaja i pripremanje za nastavu, - Školski kurikulum - Donošenje plana i programa rada Učiteljskog vijeća - Organizacija odgojno-obrazovnog rada u predstojećoj šk. god. (redovna nastava, izborna nastava, dopunska nastava, dodatni rad, izvannastavne aktivnosti, raspored sati, razredništvo, 	Ravnatelj, pedagoginja, učitelji, šk. knjižničar

	<p>dežurstvo učitelja, rad školske kuhinje, prijevoz učenika putnika, udžbenici, izvanučionička nastava</p> <ul style="list-style-type: none"> - Donošenje plana rada razrednih vijeća i razrednika - Donošenje plana i programa stručnog usavršavanja učitelja - Plan brige za zdravstveno-socijalnu i ekološku zaštitu učenika, školski preventivni program i program suzbijanja korupcije - Sadržaji vezani uz Zdravstveni i Građanski odgoj i obrazovanje - ŠPP i Plan organiziranja kulturne i javne djelatnosti škole - Rad s učenicima s teškoćama, IOOP-i, - Struktura radnog vremena učitelja i tjedna norma - Nastavak rada prema sadržajima projekta UNICEF-a <p>1. tema stručnog usavršavanja</p> <ul style="list-style-type: none"> - Godišnji plan i program rada Škole za 2024./2025. šk. godinu 	
X./XI.	<ul style="list-style-type: none"> - Rješavanje tekuće problematike škole - Briga o socijalno ugroženim učenicima - Planiranje, pripremanje, organiziranje i ostvarivanje potvrđenih oblika izvanučioničke nastave 	Ravnatelj, UV, zaduženi učitelji
XII./I.	<ul style="list-style-type: none"> - Obilježavanje državnih blagdana - Praćenje uspjeha u nastavnom radu i izvannastavnim aktivnostima u I. obrazovnom razdoblju i prijedlog mjera za poboljšanje uspjeha, Samovrednovanje i analiza - Praćenje ostvarenja GIK, Godišnjeg plana i progr. rada škole i cjelovite kurikularne reforme - Suradnja škole i roditelja u praksi predmetne nastave <p>2. tema stručnog usavršavanja</p>	Ravnatelj, str. suradnici, razrednici i svi učitelji
II.	<p>– Ostvarivanje aktivnosti i programa Školskog kurikulumuma</p> <p>3. tema stručnog usavršavanja</p>	Ravnatelj, pedagoginja
III.	<ul style="list-style-type: none"> - Praćenje uspjeha u učenju i vladanju, postignuti rezultati u radu izvannastavnih aktivnosti, prijedlog mjera za poboljšanje uspjeha, izostanci učenika 	Ravnatelj, pedagoginja, razrednici
IV.	<ul style="list-style-type: none"> - Organizacija i donošenje izvedbenog programa šk. izleta i terenske nastave - Unapređenje odnosa učenik-učenik, učenik-učitelj, roditelj-škola - Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika 	Povjerenstvo, ravnatelj, pedagoginja
V.	<ul style="list-style-type: none"> - Neopravdani izostanci učenika (uzroci i posljedice) - Realizacija kulturne i javne djelatnosti škole - Utvrđivanje popisa obveznih udžbenika, inventura udžbenika prema uputi MZO-a <p>4. tema stručnog usavršavanja</p>	Pedagoginja, ravnatelj, predm. učit., razrednici, šk. knjižničar

VI.	- Analiza postignutih rezultata u redovnoj i izbornoj nastavi i radu izvannastavnih aktivnosti, dopunskoj nastavi i dodatnom radu na kraju godine (nastave) i utvrđivanje uspjeha, rezultati rada u cjelovitoj kurikularnoj reformi - Samovrednovanje - Upis djece u I. razred OŠ, prijave i upisi u srednje škole - Organiziranje dopunskog rada (i eventualnih popravnih ispita)	Ravnatelj, str. suradnici, razrednici, pedagoginja, UV
VII.	- rješavanje zahtjeva / zamolbi roditelja (IN)	UV
VIII	- Analiza postignutog uspjeha na kraju šk.god. - Ostvarenje Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu	Ravnatelj, UV

6.3. PLAN RAZREDNIH VIJEĆA

<p>Razredna vijeća kao stručni organi škole planiraju i programiraju rad prema NOK-u, analiziraju uspjeh, raspravljaju i odlučuju o unapređivanju odgojno-obrazovnog rada, donošenju pedagoških mjera sukladno Pravilniku, otklanjanju problematičnih situacija u određenom razrednom odjelu, ŠPP-u, afirmaciji pozitivnih vrijednosti i ostaloj problematici vezanoj uz rad i uspjeh razreda tijekom odgojno-obrazovnih razdoblja ili cijele školske godine</p> <p>Razredna vijeća sastaju se tijekom školske godine</p> <ul style="list-style-type: none"> - za provedbu planiranja/programiranja rada, - praćenje rezultata rada i kvalitativni prijedlozi - na kraju obrazovnih razdoblja, - prema ukazanoj potrebi (izricanje pedagoških mjera). <p>Razredna vijeća I., II., III. razreda čine razredni učitelji, vjeroučitelj, učitelj stranog (engleskog) jezika, a razredna vijeća IV.-VIII. razreda svi učitelji koji u tom razredu realiziraju nastavni i izvannastavni rad, stručni suradnici i ravnatelj.</p>		
Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	- rad prema NOK-u i Školskom kurikulumu, - ažuriranje e-Dnevnika - razredno vijeće V. razreda uz suradnju učitelja istog RO tijekom razredne nastave, cjelovita kurikularna reforma - nastavno planiranje i programiranje i ostvarenje plana i programa, - nastavak provođenja sadržaja prema projektu UNICEF-a, - školovanje učenika s posebnim potrebama - zdravstveno-socijalna zaštita učenika - sadržaji vezani uz Kurikulum Zdravstvenog i Građanskog odgoja i obrazovanja	Razrednici, predmetni učitelji, str. suradnici i ravnatelj
XI./XII.	- nastavno planiranje i programiranje i ostvarenje plana i programa - postignuti rezultati u okviru redovne, izborne, dopunske nastave, dodatnog rada i izvannastavnih aktivnosti i prijedlozi usmjereni poboljšanju uspjeha, - uspjeh u učenju i vladanju, predlaganje pedagoških mjera, izostanci učenika, - Školski preventivni programi	Razrednici, pred. učitelji, pedagog i ravnatelj

III. i / ili	<ul style="list-style-type: none"> - nastavno planiranje i programiranje i ostvarenje plana i programa, - postignuti rezultati u okviru redovne, izborne, dopunske nastave, dodatnog rada i izvannastavnih aktivnosti i prijedlozi usmjereni poboljšanju uspjeha, iskustvo prvog razreda u provođenju kurikularne reforme - profesionalno usmjeravanje učenika 	Razrednici, predmetni učitelji, stručni suradnici i ravnatelj
VI.	<ul style="list-style-type: none"> - ostvarenje nastavnog plana i programa, analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju, izostanci učenika, pedagoške mjere - organiziranje dopuskog rada - vrednovanje obrazovnih postignuća i samovrednovanje Škole 	Razrednici, predm. učit, str. suradnici i ravnatelj

6.4. PLAN VIJEĆA RODITELJA

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	<ul style="list-style-type: none"> - Konstituiranje Vijeća roditelja (l. r. – 1 novi član) - Donošenje Godišnjeg plana i programa rada Vijeća roditelja - Rasprava o Izvješću o realizaciji Godišnjeg plana i programa Škole i Školskog kurikuluma - Organiziranje odgojno-obrazovnog rada u 2024./2025. šk. god., uvođenje e-Dnevnika - Utvrđivanje prijedloga: <ul style="list-style-type: none"> - Godišnjeg plana i programa rada OŠ Trnovitički Popovac za 2024./25. šk. god. - Školskog kurikuluma OŠ Trn. Popovac za 2023./24. šk. god. 	Ravnatelj, Predsjednik VR i članovi
III.	<ul style="list-style-type: none"> - Unapređenje odnosa roditelji – škola i unapređenje uspjeha djece/učenika - Uvjeti rada u školi i njihovo poboljšanje - Sadržaji sukladno propisima i nuputcima mjerodavnih institucija 	Ravnatelj, Predsjednik VR i član.
VI.	<ul style="list-style-type: none"> - Opća javna i kulturna djelatnost škole - Postignuti rezultati u 2024./2025. šk. god. - Prijedlog mjera za unapređenje obrazovnog rada - Izvješće o radu Vijeća roditelja OŠ Trnovitički Popovac - Izvješće o sigurnosti 	Ravnatelj, Predsjednik VR i član.

6.5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX./X.	<ul style="list-style-type: none"> - Konstituiranje Vijeća učenika - Donošenje Godišnjeg plana i programa rada Vijeća učenika - Sudjelovanje u izradi programa izvannastavnih aktivnosti i prijedloga izvanučioničkih oblika rada - Upoznavanje Godišnjeg plana i programa rada Osnovne škole Trnovitički Popovac i Školskog kurikuluma za 2024./25. šk. god. - Prijedlog mjera za unapređenje odgojno-obrazovnog rada 	Ravnatelj, predsjednik VU i članovi., pedagoginja
XI./XII.	<ul style="list-style-type: none"> - Pripremanje i davanje prijedloga o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i uspjeh u školovanju - Aktivnosti vezane uz preporuke Županijskog i Nacionalnog Vijeća učenika - Školski preventivni program 	Ravnatelj, predsjednik VU i članovi
III./IV.	<ul style="list-style-type: none"> - Pomaganje učenicima u izvršavanju školskih i izvanškolskih obveza - Uvjeti rada u školi i njihovo poboljšanje - Poduzimanje mjera i aktivnosti za sprječavanje nasilja i razvijanje prijateljskih odnosa u školi – Afirmacija pozitivnih vrijednosti 	Ravnatelj, pedagoginja, predsjednik VU i članovi
V./VI.	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza postignutih rezultata u 2024./2025. šk. god. i prijedlozi za 2025./2026. školsku godinu - Izvješće o radu Vijeća učenika OŠ Trnovitički Popovac 	Ravnatelj, pedagoginja, predsjednik VU i članovi

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualnog plana i programa permanentnog usavršavanja za školsku 2024./2025.godinu.

Stručno usavršavanje učitelja u OŠ Trn. Popovac obuhvatit će sljedeća područja:

- GIK, školski kurikulum, metodičko usavršavanje, seminari u svezi cjelovite kurikularne reforme,
- sadržaje iz struke i nova saznanja iz odgovarajućih znanstvenih disciplina,
- pedagoško i psihološko usavršavanje,
- nova saznanja o organizacijskim i dr. promjenama vezanim uz nastavni rad.

Ostvarivanje navedenih sadržaja provodit će se kroz:

- a) Individualno stručno usavršavanje,
- b) Kolektivno stručno usavršavanje u OŠ Trnovitički Popovac
 - na stručnim aktivima učitelja razredne nastave
 - na razrednim vijećima razredne i predmetne nastave i sastancima razrednika
 - na sjednicama Učiteljskog vijeća
 - stručne ekskurzije u organizaciji škole
- c) Kolektivni oblici usavršavanja izvan škole na nivou Županije i Republike putem stručnih aktiva, seminara, ekskurzija, savjetovanja u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje

Svaki učitelj na početku školske godine izradit će individualni plan i program usavršavanja koji će obuhvaćati naprijed navedena područja. Individualno usavršavanje provodit će se praćenjem stručne, pedagoške, psihološke i druge periodike, radom na literaturi, te praćenjem medija odgovarajućeg sadržaja i sadržaja putem Interneta. Individualno stručno usavršavanje ostvarit će se tijekom šk. god.

7.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI

Usmeno izlaganje nositelja teme, rad na literaturi, izmjena iskustava, pedagoške radionice, demonstracija korištenja novih nastavnih sredstava i pomagala i dr., uključivanje vanjskih suradnika prema potrebi.

7.1.1. Stručna vijeća

REDNI BROJ	SADRŽAJ RADA	VRIJEME OSTVARIVANJA	IZVRŠITELJI
1.	<p>Donošenje Plana i programa rada stručnog Aktiva učitelja razredne nastave</p> <p>Elementi i kriteriji vrednovanja učenika u razrednoj nastavi</p> <p>Terenska nastava i izleti</p> <p>Kulturna i društvena djelatnost</p>	rujan	učitelji RN
2.	<p>Analiza postignutih rezultata na kraju prvog polugodišta i prijedlog mjera za poboljšanje uspjeha</p> <p>Storytelling pripovjedne tehnike (stručna tema)</p>	siječanj	učitelji RN
3.			

	Rješavanje aktualnih problema Individualizirani pristup djetetu (stručna tema)	ožujak	učitelji RN
4.	Uspjeh učenika i realizacija Godišnjeg izvedbenog kurikuluma u RN na kraju nastavne godine Čitanje (stručna tema)	lipanj	učitelji RN
Područja rada razrednika	Razrednici I.-VIII. razreda	Rujan/listopad 2024	Ravnatelj i pedagoginja
Zdravstveni odgoj Preventivni programi u školama	Razrednici I.-VIII. razreda	Tijekom nastavne godine	Stručni suradnici
Građanski odgoj i obrazovanje	Razrednici I.-VIII. razreda	Tijekom nastavne godine	Stručni suradnici

7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Izvršitelji
Propisi, naputci i preporuke MZO-a Pedagoška dokumentacija, e-Dnevnik, Abeceda prevencije	Učiteljsko vijeće	rujan/ listopad	Ravnatelj, stručni suradnici
Prilagodba nastavnog rada učenicima IOOP		prosinac/ siječanj	
Kako spriječiti profesionalno sagorijevanje		veljača / ožujak	
Stres u školi – učenici i stres		svibanj	

7.2. STRUČNO USAVRŠAVANJE IZVAN ŠKOLE

Kolektivno stručno usavršavanje izvan škole učitelji će realizirati odlaskom na:

- stručna vijeća razredne nastave na međuopćinskoj razini,
- stručna vijeća razredne i predmetne nastave na razini Županije,
- seminare i savjetovanja u skladu s potrebama i mogućnostima škole.

7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Voditelji pojedinih županijskih stručnih aktiva, Županijski ured za prosvjetu, dr. prosvjetne institucije	Učitelji razr. i predm. nastave stručni suradnici, ravnatelj	Prema pl., programu i rasporedu Županijskih stručnih vijeća	

7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrij. ostv.	Planirani br. sati
Predstavnici MZO-a i Agencije za odgoj i obrazovanje prema Katalogu stručnih skupova	Učitelji RN, PN, stručni suradnici, ravnatelj	Prema planu i programu AZOO – MZO-a i Katalogu struč. skupova	

7.3. OSTALA STRUČNA USAVRŠAVANJA I OSPOSOBLJAVANJA

Slanje učitelja na višednevne seminare i str. skupove bitno udaljene od sjedišta škole iziskuje velike troškove stoga će ovisiti o raspoloživim financijskim sredstvima.

8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

8.1. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

Plan kulturne djelatnosti škole sadrži: estetsko-ekološko uređenje životne i radne sredine, javna predavanja, priredbe, natjecanja, obilježavanje državnih blagdana i Dana škole i sve druge oblike suradnje s društvenom sredinom.

Mje-sec	Sadržaj aktivnosti	Učenci	Nositelji aktivnosti
IX.	09. IX. - "Dobrodošlica prvašima" - prijem učenika I. razreda (uz nazočnost zainteresiranih roditelja) igra, druženje, prezentiranje izvannastavnih aktivnosti prigodno uređenje učionice za učenike I. razreda - satovi razr. odjela povodom početka nove šk. god.	-učenici roditelji	- ravnatelj, Učiteljica I.r, pedagoginja
	09. IX.- Učenički razredni skupovi povodom početka nove školske godine: Upoznavanje s Pravilnikom o način., postup. element. vrednov. uč. u OŠ, Pravilnikom o pedagoš. mjerama i Pravilnikom o kućnom redu te Pravil. o zaštiti prava uč. Temeljne odrednice odgojno-obrazovnog i nastavnog rada, Školski kurikulum Predavanja za učenike: ponašanje učenika u školi, zdravstveno-higijenski, estetsko-ekološki odgoj učenika	-učenici V. do VIII. r.	- razrednici - ravnatelj - učitelji - pedagoginja
	- Predavanje: - "Djeca u prometu"	-uč. I. r.	- djelatnici MUP-a PP Garešnica
	- Hrvatski olimpijski dan	-svi učenici	- učit. TZK i RN
	- Međunarodni dan pismenosti 08. IX.	-učenici PN	- učiteljica hrv. jezika, knjižnič., razrednici
	- Međunarodni dan demokracije 15. IX.	-svi učenici	- učit. biologije
	- Međunarodni dan zaštite ozona 16.IX.	- svi učenici	- razrednici - razrednici, pedagoginja
	- Dan za zdrave zube 25. IX. („zubne putovnice“, stomatol. pregled zubi učenika, prijedlog roditeljima)	- svi učenici	- razrednici - razrednici, pedagoginja
	- Zajednički online roditeljski sastanak za roditelje učenika I. - VIII. razreda - SADRŽAJ: - E – Dnevnik, Suradnja roditelja i škole, ŠPP - Zdravstveno-higijenski i ekološko-estetski odgoj djece - Osiguranje učenika - Kurikulum Zdravstvenog i Građanskog odg. i obr. - Pravilnici: „o el. vrednovanja“ uč., o ped mjerama, zaštiti prava uč., o kalendaru rada, kućni red škole - Školski izleti i terenske nastave (Šk. kurikulum) - Akcija: «Solidarnost na djelu»		- ravnatelj, razrednici, pedagoginja

	- Roditeljski sastanci po razrednim odjelima - online		- razrednici
X.	<ul style="list-style-type: none"> - Međunarodni dan zaštite životinja 04. X. - Obilježavanje Svjetskog dana učitelja 05. X. - Dan Hrvatskog sabora 08. X. - Provođenje akcije "Solidarnost na djelu" - Sadržaji prema napatku CK Garešnica - Svjetski dan hrane, "Dani kruha" Dani zahvalnosti za plodove zemlje - izložba likovnih, literarnih radova i pekarskih proizvoda (uz suradnju roditelja) - Dan jabuka 20. X. - Međunarodni dan školskih knjižnica 22. X. - Obilježavanje Dana UN 24. X. - Obilježavanje Dana štednje, razgovor s učenicima, organiziranje razrednih štedionica 31. X. - Posjet kazalištu 	<ul style="list-style-type: none"> - svi učenici -svi učenici -članovi MCK - svi učenici -uč. RN - svi uč. -uč. PN - učen. po RO -svi uč. 	<ul style="list-style-type: none"> -učit. prir. predm. - ravnatelj, učitelji, str. sur. i dr.radnici škole - voditelji MCK -učitelji P i RN, vjeroučitelj, voditelji dram., liter. i recitat družine, učitelj LK, roditelji - učitelji RN -šk. knjižničar - učitelj povijesti - razrednici - učit. HJ, razrednici
XI. XI./ XII.	<ul style="list-style-type: none"> - Obilježavanje blagdana Svih svetih 01.XI. - Međunarodni dan tolerancije 16.XI. - Obilježavanje Svjetskog dana nepušača 17.XI. - Dan sjećanja na Vukovar 18. XI. - Obilježavanje Međunarodnog dana djeteta 20.XI. - Svjetski humanitarni dan 23. XI. - Međunarodni dan protiv nasilja nad ženama 25.XI. - Roditeljski sastanci po razrednim odjelima i predavanje za roditelje i učenike VII. i VIII. razreda "Profesionalno informiranje i usmjeravanje". <ul style="list-style-type: none"> a) o čemu ovisi izbor zanimanja b) povezanost uspjeha u osnovnoj školi i mogućnosti upisa u izabrane srednjoškolske ustanove 	<ul style="list-style-type: none"> - svi uč. - svi uč. -uč. PN - svi uč. -uč. RN, PN -svi uč. -uč. PN 	<ul style="list-style-type: none"> - razrednici - pedagoginja - šk. liječnik, razrednici, šk. pov. za nepuš. - učitelj povijesti - učitelji RN i razrednici - učitelji RN i HJ, šk. knjižničar - razrednici - razrednici, pedagoginja

XII.	<ul style="list-style-type: none"> - Dan borbe protiv AIDS-a – razgovor s učenicima, zidne novine-prigodni pano 01. XII. - Međunarodni dan osoba s posebnim potrebama 3.XII. - Dan volontera 05. XII. - Obilježavanje Blagdana Sv. Nikole 06. XII. - Dan prava čovjeka 10. XII. - Dan UNICEF-a 11. XII. - Međunarodni dan solidarnosti 20. XII. - Obilježavanje Božićnih i Novogodišnjih blagdana – priredba za učenike - Prigodno uređenje škole - Roditeljski sastanci po razrednim odjelima -online - Pojedinačno prvenstvo u stolnom tenisu 	<ul style="list-style-type: none"> - uč. PN -svi uč. -uč. RN - svi uč. - svi uč. - članovi ŠŠD 	<ul style="list-style-type: none"> - razrednici, učit. biologije - pedagoginja - učitelji RN -učitelj povijesti - pedagoginja - voditelji IA, učitelj LK, razrednici - učitelji LK, RN, HJ - razrednici - voditelj ŠŠD
I.	<ul style="list-style-type: none"> -Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske 15.I. - Svjetski dan vjerske slobode i Dan sjećanja na žrtve holokausta 27. I. - Dan ružičastih majica –prevencija vršnjačkog nasilja - Međuopćinsko natjecanje – stolni tenis (prema rasporedu školskih športskih natjecanja) - Sudjelovanje u obilježavanju Dana grada (športski susreti) 	<ul style="list-style-type: none"> - svi uč. - članovi ŠŠD 	<ul style="list-style-type: none"> - učitelj povijesti, vjeroučitelj pedagoginja - voditelj ŠŠD
II. II./ III.	<ul style="list-style-type: none"> - Međunarodni dan zaštite močvara 02. II. - Svjetski dan bolesnika 11.II. - Bal pod maskama – školska priredba, nagrađivanje najuspješnijih maski, šetnja naseljem (13. II. Poklade) - "Lidrano" - školski susreti - općinski-međuopćinski susret - Obilježavanje Valentinova 14.II. – "Poštanski sandučići" i razredna obilježavanja, pano - Smotra likovnog stvaralaštva - Organizirati kazališnu predstavu u školi (može i u III. mjesecu na Svjetski dan kazališta 27.III.) - Međunarodni dan materinskog jezika 21. II. 	<ul style="list-style-type: none"> -svi uč. -svi uč. - članovi dramsko-recitatat. skupine - uč. PN - uč. RN - uč. RN, uč. PN - svi uč. 	<ul style="list-style-type: none"> - učit. RN i biol. - pedagoginja, šk. lječnica, voditelj CK - razrednici i predmetni učitelji -učitelji voditelji -učitelji RN i EJ -učit. LK i RN - knjižničar (gostujuće - kazalište) - učit. HJ

	<ul style="list-style-type: none"> - Natjecanje u poznavanju hrvatskog jezika (prema rasporedu školskih natjecanja) - Susreti i natjecanja iz Matematike (prema rasporedu školskih natjecanja) - Susreti i natjecanja iz Engleskog jezika (prema rasporedu školskih natjecanja) - Susreti i natjecanja iz povijesti (prema rasporedu školskih natjecanja) - Susreti i natjecanja iz Geografije (prema rasporedu školskih natjecanja) 	UČENICI uključeni u dodatni rad	- predmetni učitelji
III.	<ul style="list-style-type: none"> - Međunarodni dan žena - sat povijesti 08.III. - Dan broja PI 14. III. - „Matematički klokan“ – međunarodno matematičko natjecanje - Svjetski dan šuma i voda 21. i 22.III. - Svjetski meteorološki dan 23.III. - Dan darovitih učenika 21. III. – kreativne radionice - Međunarodni dan kazališta 27.III. 	<ul style="list-style-type: none"> -uč. PN -svi uč. -uč. PN -svi uč. 	<ul style="list-style-type: none"> - učitelj povijesti - učiteljica matematike i učitelji RN - učitelji prirode i RN - učiteljica geografije -pedagoginja, učitelji RN, PN - knjižničar
IV.	<ul style="list-style-type: none"> - Obilježavanje Uskrasnih blagdana, priprema (radionice) i izložba pisanica i ukrasa - Međunarodni dan dječje knjige 02.IV. - Svjetski dan zdravlja 07.IV. - razgovor s učenicima - Roditeljski sastanci po razrednim odjelima i zajednički: Školski preventivni program i Program afirmacije pozit. vrijednosti protiv nasilja u školama - Međuopćinska natjecanja (prema rasporedu školskih sportskih natjecanja) – rukomet – nogomet - Dan planeta Zemlje – ekološki sadržaji - Dan obnovljivih izvora energije 26.IV. - Prof. informiranje i usmjeravanje – Uvjeti upisa u SŠ 	<ul style="list-style-type: none"> - svi uč. -uč. RN - svi uč. -članovi ŠŠD - svi uč. - uč. PN uč.VIII.r. 	<ul style="list-style-type: none"> - razrednici, učitelji RN, šk. knjižničar, učitelji RN -zdrav. radnik, razrednici - razrednici, ravnatelj, pedagoginja - voditelj ŠŠD - učitelji RN i PN - učitelj TK - Pedagoginja i razredn. VIII r.
V.	<ul style="list-style-type: none"> - Obilježavanje Međunarodnog praznika rada 01. V. - sat povijesti - Dan Sunca 03.V. - Dan Europe 9. V. – početak europskog tjedna - Obilježavanje Svjetski dan Crvenog križa 08.V. 	<ul style="list-style-type: none"> -uč. PN -uč. PN -čl. MCK 	<ul style="list-style-type: none"> -učitelj povijesti - učitelj fizike - razrednici - voditelj CK

	<ul style="list-style-type: none"> - Dan majki 13. V. i Međunarodni dan obitelji 15.V. - Dan otvorenih vrata SŠ „August Šenoa“ Garešnica - Roditeljski sastanci po razrednim odjelima I.-VIII. razreda Predavanja za roditelje – tema koja se svojom aktualnošću nametne tijekom godine - Lovrakovi dani kulture (prema kalendaru rada organizatora LDK) - Svj. dan sporta 25. V. - Dan škole – priredba za učenike, učitelje, goste i roditelje, međurazredna natjecanja u sportskim igrama - Dan državnosti 30. V. - Svjetski dan nepušenja, – 31.V. 	<ul style="list-style-type: none"> -uč. RN - uč. 8.r. - čl. IA - uč. PN -svi uč. -svi uč. 	<ul style="list-style-type: none"> - učitelji RN -razr 8. r., ped. - razrednici, pedagoginja - voditelji skup. i učit. RN - učitelji PN - svi zaposlenici - razrednici, pedagoginja
VI.	<ul style="list-style-type: none"> -Međunarodni dan nedužne djece žrtava agresije 4.VI. - Svjetski dan zaštite okoliša 05.VI. - Oproštaj s učenicima VIII. razreda - Svečana podjela svjedodžbi 	<ul style="list-style-type: none"> -svi uč. 	<ul style="list-style-type: none"> - razrednici - učitelji prirode i geografije - svi učenici i učitelji, ravnatelj, struč.suradnici

- U Kulturnu i javnu djelatnost škole uključeni su **svi učenici** škole.

TRAJNE AKTIVNOSTI – TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE

- Sudjelovanje u natjecajima učeničkog likovnog, literarnog i drugog stvaralaštva.	
<ul style="list-style-type: none"> - Integrativni odgojno-obrazovni sadržaji za osnovnu školu (prema NPP) - metodički modeli rada prema NOK-u - ostvarivanje sadržaja Školskog kurikulumu 	- svi zaposlenici, svi učenici
- nastavak rada naučenog u projektu UNICEF-a - «Za sigurno i poticajno okruženje u školama»	
provođenje Školskog preventivnog programa i Programa "Abecede Prevencije"	- pedagoginja i razrednici
- uređenje škole, estetsko uređenje učionica (panoi, cvijeće i sl.)	- učitelji i učenici
- uređenje školskog okoliša (vanjskog školskog prostora)	- zaduženi djelatnici, učitelji, učenici
- individualni i skupni kontakti s roditeljima 1 puta tjedno i prema potrebi	- razrednici, pedagoginja, ravnatelj,
<ul style="list-style-type: none"> - uključivanje u društveno-korisne i humanitarne akcije lokalne zajednice - suradnja s Poglavarstvom Grada Garešnice, Mjesnim odborima u okviru upisnog područja (priredbe, predavanja i ostale aktivnosti prema potrebi) 	- ravnatelj, pedagoginja, učitelji i učenici prema potrebi
- suradnja s Gradskim društvom Crvenog križa	- povjerenik CK

- suradnja sa Centrom za socijalnu skrb i zdravstvenim ustanovama	- razrednici, pedagog, ravnatelj
-suradnja s ostalim predškolskim, osnovnoškolskim i srednjoškolskim ustanovama	- ravnatelj, učitelji, pedagoginja
-sudjelovanje na svim (općinskim), međuopćinskim stručnim skupovima, te skupovima na razini Županije	- ravnatelj , učitelji, pedagoginja
-suradnja sa Županijskim upravnom odjelom društvenih djelatnosti i Uredom državne uprave, Službom za društvene djelatnosti	- ravnatelj, tajnica
- suradnja s MZO, Agencijom za odgoj i obrazovanje i Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	- ravnatelj, tajnica, stručni suradnici, učitelji
- suradnja s ostalim kulturno-prosvjetnim ustanovama	

8.2. PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA

Zdravstveno-socijalna zaštita, zdravstveni odgoj i prosvjećivanje učenika provodit će se tijekom cijele šk. god., cjelokupnim radom škole, osobito na satovima razrednika, u nastavi TZK, biologije, te u izvannastavnim aktivnostima.

1. Sistematski i ostali preventivni pregledi i opservacija učenika s teškoćama u razvoju
2. Pravilna prehrana učenika,
3. Odmori i rekreacija, slobodno vrijeme učenika
4. Estetsko-ekološko uređenje prostora škole i okoliša
5. Tjelesni i Zdravstveni odgoj
6. Zaštita duševnog zdravlja i krizne intervencije
7. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb
8. Akcije Hrvatskog Crvenog križa,
9. Akcija na poboljšanju odnosa između učenika-učenika, učenika-učitelja, roditelja škole
10. Pružanje pomoći socijalno ugroženim učenicima

SISTEMATSKI PREGLEDI I OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA		
Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
I. polugodište	<ul style="list-style-type: none"> - cijepljenje učenika I., VI. i VIII. razreda s ciljem preventivnih mjera za zaštitu učen., a prema godišnjem programu cijepljenja - sistematski pregled učenika V. razreda - screening kralježnice u VI. razredu - upoznavanje učitelja i roditelja sa svim patološkim promjenama pronađenim kod djeteta, - upućivanje na specijalistički pregled učenika kod kojih se sumnja na tjelesne i psihičke poremećaje zdravlja (npr. vid, sluh, deformacija kralježnice i stopala, loše držanje, rizično ponašanje mladih) - kontrolni pregledi dijela učenika (prema zdravstv. indikacijama) - pregled u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti za prilagođavanje odgojno-obrazovnog rada na nastavi TZK 	ZZJ BBŽ - Služba preventivne šk. medicine Garešnica – Daruvar, razrednici, pedagoginja, učitelj TZK, ravnatelj i ostali učitelji prema potrebi.

	<ul style="list-style-type: none"> - upućivanje učenika na redovite kontrolne preglede zubi - anketiranje učenika i prigodna predavanja u okviru Programa prevencije ovisnosti - opservacija učenika s teškoćama u razvoju 	
II. polugodište	<ul style="list-style-type: none"> - pregledi učenika prije bavljenja športskom aktivnošću (članovi ŠSD) - sprečavanje i suzbijanje zaraznih bolesti (kontrolni pregledi-predavanja školskog liječnika - sistematski pregled učenika VIII. razreda - cijepljenje učenika VI. razreda - kontrolni pregledi dijela učenika (prema zdravstvenim indikacijama) - screening vida u III. razredu - sistematski pregledi prije upisa u I. razred osnovne škole 	Služba prev. šk. medicine, razrednici, pedagoginja, učitelj TZK, ravnatelj i ostali učitelji prema potrebi.
SADRŽAJI TIJEKOM GODINE		
kontinuirano tijekom šk. god.	<p><u>Pravilna prehrana učenika</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - u školi će se osigurati topli obrok za sve učenike i nastojati nadoknaditi kvantitetni i kvalitetni manjak u prehrani učenika uz stalni higijensko-sanitarni nadzor nad školskom kuhinjom, - besplatna prehrana za sve učenike - svaki dan osigurat će se zajutak kao prvi obrok učenika u obliku mliječnog obroka ili voća - roditelje i učenika informirat će se i upućivati u pravilnu prehranu 	razrednici, šk. kuharica, tajnica škole i drugi prema potrebi.
kontinuirano tijekom šk. god.	<p><u>Odmor i rekreacija, slobodno vrijeme učenika</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - što je više moguće boraviti na svježem zraku i organizirati izvanučioničku nastavu) i upućivati na takvo korištenje slobodnog vremena - obvezno tijekom dana provjetriti učionice, sanitarne prostorije i sve druge prostorije gdje učenici rade i borave - kad se kod učenika osjeti umor, prestati raditi i provesti pauzu aktivnog odmora - organizirati tijekom godine izlete (uz odgojno-obrazovne da obuhvaćaju rekreativne sadržaje i početnu obuku neplivača) – prema Školskom kurikulumu i odlukama Učiteljskog vijeća - u vrijeme zimskih praznika utjecati na organizirano provođenje slobodnog vremena - ako opći uvjeti dozvole organizirati ljetovanje učenika s realizacijom nastave plivanja 	svi učenici i učitelji škole, pedagoginja i ravnatelj
kontinuirano tijekom šk. god.	<p><u>Estetsko-ekološko uređenje prostora škole i okoliša</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - koristiti školski namještaj da odgovara namjeni - nastavnom radu i da sprječava nepravilno držanje tijela i pojavu ortopedskih deformacija pri sjedenju ili radu u školi, - održavati pravilnu rasvjetu, zagrijavanje i ventilaciju, - provoditi higijensko-sanitarnu kontrolu škole, 	šk. liječnik, šk. pedagog, učitelji, učenici, spremačice i

	<ul style="list-style-type: none"> - brinuti o čistoći i estetskom izgledu učionica, hodnika, školske blagovaonice i svih prostorija u kojima učenici borave, brinuti o čistoći i estetskom izgledu okoliša škole, - održavati školski okoliš sukladno ekološkim standardima, - voditi brigu o osobnoj higijeni učenika, brinuti se da svi učenici nose školske papuče, osigurati dežurstva učitelja i učenika i kontrolu pravilnog pranja ruku 	ostali prema potrebi
kontinuirano tijekom šk. god.	<p><u>Tjelesni i Zdravstveni odgoj</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - sadržaji Kurikuluma zdravstvenog odgoja - realizacija tjelesnog i zdravstvenog odgoja u redovnoj nastavi TZK - u sve nastavne predmete uključiti teme s područja zdravlja, - zdravstveni odgoj usmjeriti na sprečavanje i suzbijanje zaraznih i dr. bolesti, unapređivati zdravstvenu kulturu usvajanjem osnovnih higij. navika te utjecajem na formiranje potrebe čuvanja vlastitog zdravlja, - organizirati održavanje predavanja za učenike iz pojedinih zdravstv. područja (TBC, zarazna žutica, crijevne zarazne bolesti, pušenje i alkoholizam, fizičke promjene u pubertetu, zlouporaba droga, skrb za reproduktivno zdravlje i informacije o spolno prenosivim bolestima), - prema potrebi organizirati predavanje na roditeljskom sastanku ili sjednici Učiteljskog vijeća. 	svi učenici i učitelji škole, tim Službe preventivne školske medicine
kontinuirano	<p><u>Akcije na poboljšanju odnosa između učenika i učenika, učenika i učitelja, roditelja i škole</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - realizirat će se suradnjom razrednika i učenika razrednog odjela, na roditeljskim sastancima, sjednicama Učiteljskog vijeća i Vijeća učenika, sjednicama Vijeća roditelja, uz angažiranje pedagoginje i ravnatelja, svih učitelja i predstavnika roditelja u svim tijelima škole (Anketiranje učenika i učitelja, obrada podataka i iskorištavanje rezultata u praksi, individualni i grupni kontakt s roditeljima, javna predavanja za učitelje i roditelje, savjetodavni rad i dr.) 	svi učitelji i učenici, roditelji i svi zaposlenici škole
kontinuirano tijekom šk. god	<p><u>Zaštita duševnog zdravlja i prevencija pojave nasilja u školi</u></p> <p>U školi osigurati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - osjećaj sigurnosti (koji uz obitelj pruža i grupa kojoj dijete pripada), - pomoć u nalaženju načina za prihvatljivo samopotvrđivanje, - osjećaj uspjeha (priznanje za uloženi trud) i samopoštovanje. <p>Uz provođenje postojećih preventivnih programa (sadržaji projekta UNICEF-a), učitelji trebaju na vrijeme otkriti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - djecu koja pokazuju slab uspjeh i bježe iz škole, - tjelesno i emocionalno oštećenu djecu kod kojih se manifestira asocijalno ponašanje i poremećaji vladanja 	razrednici, pedagoginja, ravnatelj, zdravstveni radnici, učitelji i roditelji učenika, vanjski suradnici prema potrebi, školski tim za krizne intervencije

	(pretjerana plašljivost, povučenost, razdražljivost, agresivnost, strah, mucanje, tikovi, laganje i krađa i dr.) - uključiti se u rad s njima surađujući sa stručnim suradnicima i roditeljima djece.	
kontinuirano tijekom šk. god.	<p><u>Suradnja s Centrom za socijalnu skrb</u> i institucijama socijalne zaštite</p> <ul style="list-style-type: none"> - prema potrebi s ciljem otklanjanja uzroka i posljedica socijalnih problema i pružanjem socijalne zaštite učenicima, - utvrđivanje popisa socijalno ugroženih učenika i pomoć u osiguranju pribora za rad i sredstava za ostale školske aktivnosti, - otkrivanje uzroka neredovitog polazanja ili nepolaženja nastave i njegovo otklanjanje, - utvrđivanje i rad na otklanjanju uzroka asocijalnog ponašanja učenika - pripremanje dokumentacije učenika za potrebe pojedinih institucija 	socijalni radnici, razrednici i ostali djelatnici prema potrebi
kontinuirano i u zadanim datumima tijekom šk. god.	<p><u>Akcije Hrvatskog Crvenog križa</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - suradnja s Centrom za socijalnu skrb i Crvenim križem, pomoć pri nabavi udžbenika i školskog pribora - sudjelovanje u svim humanitarnim akcijama pokrenutim od Gradskog društva CK Garešnica - sudjelovanje u akciji "Solidarnost na djelu" - obilježavanje "Mjeseca borbe protiv ovisnosti" 15. XI. - 15. XII. - obilježavanje "Svjetskog dana zdravlja" 07.IV. - obilježavanje "Dana planeta Zemlje" 22.IV. - obilježavanje "Međunarodnog dana Crvenog križa" 08.V. - briga o prehrani i prijevozu učenika, - ostali sadržaji tijekom godine. 	Aktivnosti će se ostvarivati sudjelovanjem učenika, likov. i literar. stvaralaštvom, satom razr. odjela, uređenjem panoa i sl.,
kontinuirano i prema potrebi	<p><u>Pružanje pomoći socijalno ugroženim učenicima</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - uključivanje učenika u redovan nastavni rad uz dopunsku pomoć u nastavnim sadržajima gdje je potrebno (individualni i grupni rad s djecom), - suradnja s Centrom za socijalnu skrb i Crvenim križem, - pomoć pri smještaju, nabavi udžbenika i školskog pribora, - pomoć učenicima za lakše adaptiranje u školskoj sredini, - briga o tjelesnom i duševnom zdravlju učenika, - briga o prehrani i prijevozu učenika, - ostali sadržaji tijekom godine. 	

- potrebna suradnja škole i roditelja - unaprjeđenje osnovnih roditeljskih vještina i učinkovitih odgojnih strategija
- pružanje podrške učiteljima u rješavanju problema s učenicima i roditeljima te edukacija i osnaživanje učitelja za provedbu preventivnih aktivnosti s učenicima
- potrebna suradnja s lokalnom zajednicom i institucijama u podršci djeci i mladima.

Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi	autor/i	razred	voditelji/suradnici	planiran br. susreta
Mala škola životnih vještina – pedagoške radionice				
Cilj: • razvoj životnih vještina	Radionice osmislila pedagoginja na temelju stručne pedagoške literature	razredna nastava	pedagoginja	3 susreta
Opis aktivnosti: Pedagoške radionice kao oblik interaktivnog grupnog rada provodit će se na satu razrednika. U kombiniranom (1.i 2., 3. i 4.) razrednom odjelu planirano je provesti po 4 radionice tijekom školske godine na temu: 1. 1. razred: 3 radionice: • Kako sreća pomaže tuži – prepoznavanje osjećaja • Najbolji prijatelj – prijateljstvo • Hej, ne diraj! – sukob ili suradnja				
Prijatelji zauvijek - Pedagoške radionice za razvoj socijalnih vještina				
Cilj: Odgajati učenike za vrijednosti, nenasilnu komunikaciju u svakodnevnim životnim situacijama, razvijati otvorenost za suradnju, razumijevanje i međusobno prihvaćanje.	Radionice osmislila pedagoginja na temelju stručne pedagoške literature	učenici 5., 6. i 7. razreda	pedagoginja	2 susreta
Čuvajmo svoje zdravlje – pedagoške radionice				
Cilj: zaštita mentalnog zdravlja, prevencija ovisnosti te jačanje samopouzdanja i samopoštovanja	Radionice osmislila pedagoginja na temelju stručne pedagoške literature	učenici 7. i 8.r	pedagoginja	2 susreta
Kako učiti i naučiti – pedagoške radionice sprječavanje školskog neuspjeha				
Ciljevi: • podići razinu znanja i popraviti školski uspjeh ovladavanjem tehnikama i metodama učenja te planiranjem učenja • upoznati učenike s tehnikama učinkovitog učenja i dobrom organizacijom vremena	Radionice osmislila pedagoginja na temelju stručne pedagoške literature	učenici 4. i 5.r	pedagoginja	2 susreta
„ZAJEDNO VIŠE MOŽEMO“				
Preventivni program usmjeren na podizanje svijesti o opasnostima zlouporabe opojnih sredstava, nasilja i drugih oblika rizičnog ponašanja	Mogu ako hoću 1 – posjet policijskoj postaji (4.r) Prevencija i alternativa- predavanje za učenike (6.r)	učenici 4. i 6.r	Policijska postaja Garešnica	2 susreta
„ZDRAV ZA 5“				

Nacionalni program prevencije ovisnosti o alkoholu i njegove zlorabe s ciljem podizanja svijesti o štetnim učincima na zdravlje i razvoj mladih te poticanje zdravih životnih izbora	Štetne posljedice i kaznenopravni aspekti zlorabe alkohola – predavanje	8.razred	PU Bjelovarsko-bilogorska	1 susret
Zadovoljan pojedinac. Jaka obitelj. Zdravo društvo. - predavanja Obiteljskog Centra Bjelovar				
<ul style="list-style-type: none"> • jednokratne i programske aktivnosti usmjerene na prevenciju, senzibilizaciju i edukaciju učenika, učitelja i roditelja • cilj: jačanje obiteljskih odnosa, promicanje psihofizičkog zdravlja djece, mladih i odraslih te podrška različitim skupinama ljudi u zajednici 	Predavanja i radionice stručnih radnika Obiteljskog centra Bjelovar (područja savjetodavnog/ psihoterapijskog rada, obiteljske medijacije ili supervizije psihosocijalnog rada)	učenici RN, učenici PN	stručni radnici Obiteljskog centra Područna služba Bjelovarsko-bilogorska	ovisno o dogovoru
„ABECEDA PREVENCIJE“ podrška školama za ujednačavanje standarda kvalitete i sadržaja školskih preventivnih strategija				
<p>Generalni cilj: usvajanje socijalnih i komunikacijskih vještina važnih za zdravo odrastanje, razvoj otpornosti i pozitivni razvoj djece i mladih.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi 2. Razvoj suradničkih socijalnih vještina 3. Razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba <p>Ukupno je za svaki razred ponuđeno 15 aktivnosti za učenike i dvije za roditelje.</p>	Aktivnosti su namijenjene učenicima od 1. - 8. razreda s ciljem učenja i primjene prezentiranih životnih vještina te preveniranja čimbenika rizika za zdravo odrastanje. AZOO i MZOM su osigurali ljudske resurse za edukaciju i implementaciju programa.	svi učenici	<p>Razrednici od 1. - 8. razreda.</p> <p>Podrška: ravnatelji, voditelji ŠPP, stručni suradnici.</p> <p>Podrška voditeljima ŠPP su županijski koordinatori</p>	15 susreta u svakom razredu
„SIGURNI U PROMETU“				
Prevenција neželjenih događaja djece i učenika u prometu. Provedba preventivnih aktivnosti koje su usmjerene na sigurnost učenika. Jedna od ciljeva je osvijestiti nužnost pridržavanja prometnih pravila u svakom trenutku sudjelovanja u prometu.	Gostujuća predavanja policijskih službenika za djecu i roditelje, posjet PP Garešnica, izrada tematskih panoa, izvannastavne aktivnosti - Sigurno u prometu (polaganje testa vožnje za bicikl).	svi učenici	vanjski suradnici, pedagoginja, ravnateljica, učitelji i zaposlenici škole	kontinuiran o tijekom školske godine
Rad s roditeljima				
opis aktivnosti	sudionici	broj susreta	voditelji	
Individualno savjetovanje				
roditelja učenika u riziku; roditelja učenika s poremećajima u ponašanju; roditelja učenika s teškoćama u učenju; roditelja učenika s problemima obiteljske dinamika; roditelja učenika kojima je potrebna	stručna suradnica pedagoginja, ravnateljica	tijekom godine	stručna suradnica i ravnateljica; po potrebi razrednik/ica	

savjetodavna pomoć u odgojnim postupanjima			
Roditeljski sastanci			
izazovi roditeljstva – odgojni stilovi, odnos prema školi; prijelaz s razredne na predmetnu nastavu; prevencija ovisnosti; upisi u srednju školu, Abeceda prevencije, Obiteljski centar Bjelovar, Sigurni u prometu(PP Garešnica)	roditelji učenika od 1. - 8. razreda	tijekom godine	stručna suradnica pedagoginja, razrednici, vanjski suradnici
Rad s učiteljima			
Individualno savjetovanje o postupanju			
prema učenicima u riziku - s poremećajem u ponašanju, emocionalnim teškoćama, s teškoćama mentalnog zdravlja, anksioznosti, nedostatak samopouzdanja i slično	učitelji, pedagoginja	tijekom godine	stručna suradnica pedagoginja
prema roditeljima učenika u riziku	učitelji, pedagoginja	tijekom godine	stručna suradnica pedagoginja
Grupni rad, osnaživanje za rad na prevenciji problema u ponašanju; unapređenje kvalitete rada s učenicima s teškoćama			
- predavanja na UV-ima, edukacije na razne teme, radionice, predavanje Obiteljskog Centra	učitelji, pedagoginja, ravnateljica, vanjski stručni suradnici	tijekom godine	vanjski stručni suradnici, pedagoginja, učitelji

8.5. PROGRAM SUZBIJANJA KORUPCIJE

Program suzbijanja korupcije provodit će se kroz redovnu nastavu i sve ostale oblike rada škole u skladu s nastavnim planom i programom.

Vrijeme	Programski sadržaji	Nositelji aktivnosti
Kontinuirano provođenje tijekom školske godine	a) - Na satovima razrednika provoditi teme vezane uz suzbijanje korupcije <ul style="list-style-type: none"> - Razvijati kod učenika poštenje, pravednost, ravnopravnost, jednakost i sigurnost - Ukazivati da korupcija povećava i zaoštrava društvene razlike, potiče nastojanja da se nepoštenim načinom živi iznad mogućnosti 	- razrednici, svi učitelji, str. suradnici, ravnatelj i ostali djelatnici škole i vanjski

	<p>i bogati omalovažavanjem vrijednosti strpljivog rada, štednje i poštenja</p> <ul style="list-style-type: none"> - U opredijeljenosti za europski suživot usvajati i prihvaćati nove društveno-kulturne vrijednosti, ali istodobno čuvati vlastite kulturne i povijesne vrijednosti te nacionalni identitet - Razvijati etičku dimenziju potrebnu za život dostojan čovjeka: razvoj (pozitivnih) stavova, javno iskazivanje mišljenja, motivacije, volje, Međusobno poštivanje (suodnosi: učenik - učenik, učenik – učitelj – djelatnik), rječnik važnih pojmova <p>b) - Kroz odgojno-obrazovne zadaće ukazivati na vrijednost znanja i učenja kao individualnog i društvenog dobra, poučavati individualnim i kolektivnim pravima i odgovornostima, stavovima, vještinama i činjenicama, sustavnost u pravednosti ocjenjivanja</p> <ul style="list-style-type: none"> - Implementacija vanjskog vrjednovanja učenika i škole <p>c) - Razvijati redovitu i trajnu suradnju s roditeljima i lokalnom zajednicom na području poslovanja škole donošenja odluka te dostupan protok informacija</p> <ul style="list-style-type: none"> - Osmisliti zajedničke radionice učenika i roditelja vezane uz moralne i društvene vrijednosti, zajednički roditeljski sastanci - Puna odgovornost i transparentnost škola u korištenju namjenskih materijalnih sredstava - Transparentnost financijskog sustava škole i stručnog rada u njoj 	<p>stručni suradnici prema potrebi i procjeni Učitelj. vijeća i ravnatelja</p>
--	--	--

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Za ovu školsku godinu planira se:

- **izmjena parketa** i rasvjete u učionicama i ostalim školskim prostorijama;
- **nabava informatičke opreme** (pametne ploče, laptopi za učitelje)
- **uređenje školskog športskog igrališta** (rukometno igralište - novi asfaltni sloj)
- **uređenje školskog parka, sadnja cvijeća, ukrasnog bilja i postavljanje igrališta za djecu, nabava kosilice i trimera**
- **asfaltiranje prilaza školi**

Tijekom 2024./2025. školske godine potrebno je kontinuirano nabavljati izvore za školsku knjižnicu te suvremena nastavna sredstva i pomagala kako bi se što kvalitetnije i lakše organizirala nastava i ostali oblici odgojno-obrazovnog rada Škole.

10. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji i mjesečni planovi i programi rada učitelja
2. Planovi i programi rada razrednika
3. Razredni izvedbeni planovi i programi građanskog odgoja i obrazovanja
4. Primjereni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
5. Plan i program rada sa darovitim učenicima (ako se takva aktivnost provodi sukladno članku 63. stavku 1. Zakona)
6. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
7. Raspored sati
8. Godišnji plan i program predškole Ustrojstvene jedinice predškolskog odgoja

U Trnovitičkom Popovcu, 03. listopada 2024.

KLASA: 602-11/24-01/01

URBROJ: 2123-28-02-24-01

PREDSJEDNIK ŠO

Marija Mrkonja Preberina

RAVNATELJ

Mustafa Bećirspahić,
mag. prim. educ.